

# Vorwort

Liebe Doktorandinnen und Doktoranden der Medizinischen Fakultät,

die Medizinische Fakultät Tübingen möchte die Qualität der Betreuung und die Ausbildung Ihrer Doktoranden<sup>1</sup> sicherstellen. Dieses Logbuch soll Ihnen auf dem Weg zu einer erfolgreichen Promotion behilflich sein.

Im ersten Teil des Logbuchs finden Sie in der Promotionsordnung und im Merkblatt „Best Practice für die Durchführung von Promotionsverfahren“ Informationen zum Ablauf des Promotionsverfahrens. Der zweite Teil dient der Dokumentation Ihrer Promotion. Das Logbuch gilt als Nachweis über die Qualifikationen, die Sie im Verlauf Ihrer Promotion, zum Beispiel durch den Besuch von Seminaren oder die Teilnahme an Kongressen, erworben haben. Außerdem werden hier Besprechungen mit Ihrem Betreuer und die dabei festgelegten Zielvereinbarungen dokumentiert.

Unabhängig davon, ob Sie eine Einzelpromotion durchführen oder im Rahmen eines strukturierten Ausbildungsprogramms der Graduiertenakademie promovieren, sollten Sie dieses Logbuch ordentlich und gewissenhaft führen. Die Vorlage des Logbuchs kann im Zusammenhang mit der Begutachtung des Promotionsverfahrens von den Gutachtern und dem Promotionsausschuss zur Einsichtnahme erbeten werden.



Professor Dr. I. B. Autenrieth  
Dekan



Professor Dr. B. Pichler  
Vorsitzender des Promotionsausschusses

Bei Fragen wenden Sie sich an:

Medizinische Fakultät  
Bereich Struktur und Akademische Laufbahn  
Promotionsbüro  
Geissweg 5  
72076 Tübingen  
Tel.: 07071/29-76865

---

<sup>1</sup> Vorbemerkung zum Sprachgebrauch:

Nach Art. 3 Abs. 2 GG sind Frauen und Männer gleichberechtigt. Alle Personen- und Funktionsbezeichnungen in diesem Logbuch gelten daher für Männer und Frauen in gleicher Weise.



# PROMOTIONSORDNUNG

der

**MEDIZINISCHEN FAKULTÄT**

der

**Eberhard Karls Universität Tübingen**

zur Erlangung der Doktorgrade

- Doktor /einer Doktorin der Medizin (Dr. med.)
- Doktor/ einer Doktorin der Zahnheilkunde (Dr. med. dent.) und
- Doktor/ einer Doktorin der Humanwissenschaften (Dr. sc. hum.)

## **Promotionsordnung der Medizinischen Fakultät der Universität Tübingen zur Erlangung der Doktorgrade Doktor/Doktorin der Medizin (Dr. med.), Doktor/Doktorin der Zahnheilkunde (Dr. med. dent.) und Doktor/Doktorin der Humanwissenschaften (Dr. sc. hum.)**

Aufgrund von § 38 Absatz 4 Satz 1 LHG (GBl.2005, S.1) in der Fassung vom 23. Februar 2016 (GBl. Vom 26. Februar 2016, S. 108ff.) hat der Senat der Universität Tübingen in seiner Sitzung am 28. April 2016 gemäß § 19 Absatz 1 Nummer 10 LHG die nachstehende Promotionsordnung der Medizinischen Fakultät der Universität Tübingen zur Erlangung der Doktorgrade Doktor/Doktorin der Medizin (Dr. med.), Doktor/Doktorin der Zahnheilkunde (Dr. med. dent.) und Doktor/Doktorin der Humanwissenschaften (Dr. sc. hum.) beschlossen. Der Rektor hat seine Zustimmung am 02.Mai 2016 erteilt

### **§ 1 Doktorgrad**

- (1) Die Promotion dient dem Nachweis der Befähigung zu vertiefter wissenschaftlicher Arbeit und beruht auf einer selbständig en wissenschaftlichen Arbeit (Dissertation) und einer mündlichen Prüfung.
- (2) Die Medizinische Fakultät der Universität Tübingen verleiht aufgrund eines ordentlichen Promotionsverfahrens die akademischen Grade
  - a. eines Doktors / einer Doktorin der Medizin (Dr. med.)
  - b. eines Doktors / einer Doktorin der Zahnheilkunde (Dr. med. dent.)
  - c. eines Doktors / einer Doktorin der Humanwissenschaften (Dr. sc. hum.)

Das Promotionsverfahren zum Dr. sc. hum. ist für Nicht-Mediziner oder Nicht-Medizinerinnen gedacht. Absolventen oder Absolventinnen eines Studiums der Humanmedizin oder Zahnheilkunde werden nicht zugelassen. Es können nur Themen mit interdisziplinärem Ansatz und hoher medizinischer Relevanz gewählt werden. Wer bereits einen Doktorgrad erworben hat, wird zur Promotion zum Dr. sc. hum. nicht zugelassen, es sei denn, es wurde ein zweites Studium erfolgreich abgeschlossen, und eine zweite selbständige wissenschaftliche Arbeit als Dissertation eingereicht.

- (3) Die Verleihung der entsprechenden Doktorgrade ehrenhalber (Dr. med. h.c., Dr. med. dent. h.c. und Dr. sc. hum. h.c.) erfolgt gemäß § 17 zur Anerkennung besonderer wissenschaftlichen Leistungen im Fachgebiet.

### **§ 2 Promotionsausschuss**

- (1) Alle Entscheidungen, für die keine besondere Regelung gegeben ist, werden vom Promotionsausschuss getroffen.
- (2) Der Promotionsausschuss wird vom Fakultätsrat der Medizinischen Fakultät eingesetzt.
- (3) Der Promotionsausschuss besteht aus sechs Mitgliedern. Die Mitglieder müssen der Medizinischen Fakultät der Universität Tübingen als Professoren oder Professorinnen, Hochschuldozentinnen oder -dozenten oder Privatdozentinnen oder -dozenten angehören und sollen in der Regel dort hauptberuflich tätig sein. Die Amtszeit der Mitglieder entspricht der des Fakultätsrates. Eine Wiederwahl ist zulässig. Bei Ausscheiden eines Mitgliedes wählt der Fakultätsrat ein neues Mitglied. Bei der Behandlung von Promotionsverfahren zum Dr. sc. hum. treten die aus der/den anderen Fakultät/en der Universität Tübingen bestellten Berichterstatter oder Berichterstatterinnen als stimmberechtigte Mitglieder hinzu.

- (4) Der Fakultätsrat überträgt einem Mitglied den Vorsitz. Die laufenden Geschäfte des Promotionsausschusses führt der oder die Vorsitzende.
- (5) Der Promotionsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist. Der Promotionsausschuss tagt nichtöffentlich.
- (6) Die Entscheidungen werden mit Stimmenmehrheit getroffen. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des oder der Vorsitzenden den Ausschlag. Die Beteiligten sind zur Verschwiegenheit verpflichtet; diese Pflicht schließt auch die Geheimhaltung der Beratungsunterlagen ein.
- (7) Die Abstimmungen erfolgen offen. Stimmenthaltungen in Sachentscheidungen sind unzulässig. Wird über die Bewertung von Dissertationen entschieden, ist im Protokoll außer dem Abstimmungsergebnis und ggf. des Meinungs- und Abstimmungsprozesses festzuhalten, wie viele Mitglieder jeweils welchen Gutachten oder Einsprüchen oder Teilen von diesen gefolgt sind.
- (8) In Konfliktfällen bei Einzelverfahren kann der Promotionsausschuss die Ombudsperson der Fakultät zu Rate ziehen.

### **§ 3 Voraussetzungen für die Promotion**

#### **(1) Die Voraussetzungen für die Promotion zum Dr. med. und Dr. med. dent.**

Voraussetzung für die Annahme als Doktorand oder Doktorandin und für die Zulassung zum Promotionsverfahren zum Dr. med. und Dr. med. dent. ist in der Regel, unbeschadet der weiteren Voraussetzungen nach § 4, 5 ein in Deutschland erfolgreich abgeschlossenes universitäres Studium der Humanmedizin oder der Zahnheilkunde (Staatsexamen).

Der Bewerber oder die Bewerberin soll mindestens zwei Semester an der Medizinischen Fakultät der Universität Tübingen studiert haben oder mindestens ein Jahr im Bereich der Tübinger Medizinischen Fakultät tätig gewesen sein. Der Promotionsausschuss kann auf Antrag des Bewerbers oder der Bewerberin vor Beginn des Promotionsverfahrens in begründeten Fällen Ausnahmen zulassen.

(a) Die Annahme als Doktorand oder Doktorandin und die Eröffnung des Promotionsverfahrens kann bereits erfolgen, wenn das Zeugnis über den 1. Abschnitt der Ärztlichen Prüfung oder die zahnärztliche Vorprüfung einer deutschen Universität vorgelegt wird. Eine vorläufige Annahme als Doktorand oder Doktorandin oder Zulassung zum Promotionsverfahren wird unwirksam, wenn die ärztliche oder zahnärztliche Abschlussprüfung nach der Approbationsordnung endgültig nicht bestanden wird.

(b) Studienabschlüsse in anderen Studiengängen und an ausländischen Hochschulen können anerkannt werden, wenn sie gleichwertig sind. Hinsichtlich der Gleichwertigkeit ausländischer Studienabschlüsse werden die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen als Entscheidungshilfe herangezogen. Bei Zweifeln an der Gleichwertigkeit kann die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen bzw. eine andere entsprechende Prüfungsstelle, die die Gleichwertigkeit feststellen kann, gehört werden.

Der Dekan oder die Dekanin kann auf Empfehlung des Promotionsausschusses bei fehlender Äquivalenz Auflagen (z.B. Eignungsprüfungen in bestimmten medizinischen bzw. zahnmedizinischen Fachgebieten) für die Zulassung zum Promotionsverfahren festlegen und den Bewerber oder die Bewerberin nach bestandener Eignungsprüfung als Doktorand oder Doktorandin annehmen und zum Promotionsverfahren zulassen. Die Eignungsprüfung kann einmal wiederholt werden.

Der Bewerber muss ausreichende deutsche oder englische Sprachkenntnisse nachweisen. Die Form des Nachweises wird vom Promotionsausschuss generell oder im Einzelfall festgelegt.

## (2) Die Voraussetzungen für die Promotion zum Dr. sc. hum.

Voraussetzung für die Annahme als Doktorand oder Doktorandin und für die Zulassung zum Promotionsverfahren zum Dr. sc. hum. ist in der Regel, unbeschadet der weiteren Voraussetzungen nach §§ 4 und 5 ein in Deutschland erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium in einem geeigneten

1. Masterstudiengang, oder
2. Studiengang an einer Universität, Pädagogischen Hochschule oder Kunsthochschule mit einer mindestens vierjährigen Regelstudienzeit.

Der Bewerber oder die Bewerberin soll mindestens 1 Jahr im Bereich der Tübinger Medizinischen Fakultät tätig gewesen sein. Der Promotionsausschuss kann auf Antrag des Bewerbers oder der Bewerberin vor Beginn des Promotionsverfahrens in begründeten Fällen Ausnahmen zulassen.

Die Entscheidung über die Annahme als Doktorand oder Doktorandin und die Zulassung zum Promotionsverfahren trifft der Promotionsausschuss unter Einbeziehung der Stellungnahme einer dafür eingesetzten Vorprüfkommission (§ 4 (3)).

Besonders qualifizierte Absolventen oder Absolventinnen eines Diplomstudiengangs an Fachhochschulen können als Doktorand oder Doktorandin angenommen werden, wenn in einem Eignungsfeststellungsverfahren der Nachweis erbracht worden ist, dass die Qualifikation zu wissenschaftlicher Arbeit im Promotionsfach wie bei Universitätsabsolventen oder Universitätsabsolventinnen vorhanden ist. Voraussetzung für die Zulassung zum Eignungsfeststellungsverfahren ist ein überdurchschnittlicher Studienabschluss (in der Regel Studienabschluss mit Note 1,3 oder besser). Diese Voraussetzung ist von den Absolventen oder Absolventinnen durch eine Bescheinigung der Fachhochschule nachzuweisen. Das Eignungsfeststellungsverfahren erstreckt sich in der Regel auf zwei, höchstens auf drei Semester. Über die in diesem Zeitraum zu erbringenden Leistungsnachweise auf der Grundlage von bis zu 12 ECTS-Punkte entscheidet der Promotionsausschuss auf Vorschlag der Vorprüfkommission.

Studienabschlüsse in anderen Studiengängen und an ausländischen Hochschulen können anerkannt werden, wenn sie gleichwertig sind. Hinsichtlich der Gleichwertigkeit ausländischer Studienabschlüsse werden die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen als Entscheidungshilfe herangezogen. Bei Zweifeln an der Gleichwertigkeit kann die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen bzw. eine andere entsprechende Prüfstelle, die die Gleichwertigkeit feststellen kann, gehört werden.

Der Dekan oder die Dekanin kann auf Empfehlung des Promotionsausschusses und der Vorprüfkommission bei fehlender Äquivalenz Auflagen für die Annahme als Doktorand festlegen.

## § 4 Annahme als Doktorand oder Doktorandin

- (1) Wer die Voraussetzungen nach § 3 erfüllt und die Anfertigung einer Dissertation beabsichtigt, beantragt die Annahme als Doktorand oder Doktorandin.
- (2) Mit dem Antrag sind bei der Medizinischen Fakultät einzureichen:
  - a. der vorläufige Arbeitstitel der geplanten Dissertation;
  - b. die Angabe des Faches /Fachgebietes, in dem die Promotion erfolgen soll;
  - c. die Bereitschaftserklärung eines Betreuers oder einer Betreuerin, für die wissenschaftliche Betreuung der Arbeit zu sorgen sowie eine schriftliche Betreuungsvereinbarung gemäß § 38 Abs. 5 LHG. Betreuer oder Betreuerin können nur Professoren oder Professorinnen, Juniorprofessoren oder Juniorprofessorinnen, Hochschuldozentinnen oder -dozenten oder

Privatdozentinnen oder -dozenten der Medizinischen Fakultät der Universität Tübingen sein. In Ausnahmefällen kann der Fakultätsrat auf Vorschlag des Promotionsausschusses die Betreuung von Dissertationen auch weiteren besonders qualifizierten promovierten Personen (z.B. Inhaber oder Inhaberin von Emmy Noether Nachwuchsgruppen, ERC starting grants) und promovierten Mitgliedern der Medizinischen Fakultät, die an der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät das Promotionsrecht innehaben, übertragen. In diesen Fällen muss ein zweiter Betreuer oder eine zweite Betreuerin aus der Gruppe der Professoren oder Professorinnen sich bereit erklären, die Promotion mitzubetreuen.

- d. Voraussetzung für die Annahme als Doktorand oder Doktorandin ist, dass vor der Durchführung biomedizinischer Forschung am Menschen, vor Untersuchungen an entnommenem menschlichen Material mit Personenbezug, vor Versuchen mit gentechnisch veränderten Organismen, vor der Forschung mit vitalen menschlichen Gameten und lebendem embryonalem Gewebe sowie vor der epidemiologischen Forschung mit personenbezogenen Daten eine Beratung durch die Ethikkommission der Universität Tübingen erfolgt ist. Diese entscheidet auch über die Anerkennung von Voten einer Ethikkommission außerhalb des Geltungsbereichs des baden-württembergischen Kammergesetzes.

Es gilt die Satzung für die Ethikkommission an der Medizinischen Fakultät und am Universitätsklinikum der Eberhard Karls Universität Tübingen in der jeweils gültigen und in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Tübingen veröffentlichten Fassung. Änderungen des Forschungsvorhabens sind der Ethikkommission ebenfalls bekanntzugeben;

- e. eine Erklärung, dass an keiner anderen Hochschule die Annahme als Doktorand oder Doktorandin oder die Eröffnung eines Promotionsverfahrens beantragt wurde;
- f. der Nachweis der Voraussetzungen nach § 3;
- g. eine Einverständniserklärung, vor Einreichung der Dissertationsschrift eine Plagiatsprüfung nach den Regeln der Fakultät durchführen zu lassen
- h. im Verfahren zur Erlangung des Dr. sc. hum. zusätzlich:
- Kurzexposé der geplanten Promotion
  - Lebenslauf
  - Liste der besuchten themenrelevanten Lehrveranstaltungen und Erfahrungen mit besonderem Bezug zum Thema.

- (3) Im Falle eines Antrages zur Annahme als Doktorand oder Doktorandin für den Grad eines Doktors / einer Doktorin der Humanwissenschaften (Dr. sc. hum.) holt der Dekan oder die Dekanin eine Stellungnahme einer vom Promotionsausschuss für jedes Verfahren einzusetzenden Vorprüfkommission ein, die aus drei Hochschullehrern oder Hochschullehrerinnen besteht; ein Hochschullehrer oder eine Hochschullehrerin ist aus der Fakultät zu bestellen, die dem angegebenen Dissertationsprojekt fachlich am nächsten ist.

Die Vorprüfkommission prüft in einem persönlichen Gespräch mit dem Bewerber oder der Bewerberin, ob die Befähigung zu vertiefter wissenschaftlicher Arbeit im Fachgebiet der Dissertation vorhanden oder zu erwarten ist, und ob die für die Annahme vorgegebenen Kriterien erfüllt sind oder ob weitere Auflagen erforderlich sind (z. B. Teilnahme an Vorlesungen, Seminaren, Praktika etc.). Werden von einem Mitglied der Vorprüfkommission Bedenken gegen die Annahme erhoben, so ist ein Beschluss des Promotionsausschusses über die Annahme als Doktorand oder Doktorandin erforderlich.

- (4) Besteht kein Betreuungsverhältnis oder wird ein solches gelöst, so kann der Doktorand oder die Doktorandin einen Betreuer oder eine Betreuerin vorschlagen. Tut er oder sie dies nicht, beauftragt der Promotionsausschuss einen Professor oder eine Professorin, Juniorprofessor oder Juniorprofessorin, Hochschuldozentin oder -dozenten oder

Privatdozentin oder -dozenten mit der wissenschaftlichen Betreuung. Dem Doktoranden oder der Doktorandin wird ein Vorschlagsrecht zur Neuwahl seines oder ihres Betreuers bzw. seiner oder ihrer Betreuerin eingeräumt. Scheidet der Betreuer oder die Betreuerin als Mitglied der Universität aus, so kann die Betreuung bis zum Abschluss des Verfahrens noch fortgesetzt werden.

- (5) Kommt eine Dissertation nicht zustande, so kann das Verfahren im gegenseitigen Einvernehmen (Doktorand oder Doktorandin und Betreuer oder Betreuerin) abgebrochen werden. Dies ist dem Dekan oder der Dekanin schriftlich mit Unterschrift des Doktoranden oder der Doktorandin und des Betreuers oder der Betreuerin mitzuteilen.
- (6) Die Annahme als Doktorand oder Doktorandin wird für drei Jahre ausgesprochen. Eine Verlängerung dieser Frist kann mit Begründung von Doktorand oder Doktorandin und Betreuer oder Betreuerin beantragt werden.
- (7) Die Annahme als Doktorand oder Doktorandin kann widerrufen werden, wenn der Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren gemäß § 5 nicht in angemessener Zeit, in der Regel innerhalb von sechs Jahren, gestellt wird.
- (8) Die Annahme als Doktorand oder Doktorandin kann abgelehnt werden, wenn die Voraussetzungen nach § 3 nicht erfüllt sind, das in Aussicht genommene Thema für eine Dissertation offensichtlich ungeeignet ist, oder kein geeigneter Betreuer oder keine geeignete Betreuerin an der Fakultät zur Verfügung steht. Über die Annahme entscheidet der Dekan oder die Dekanin. In Zweifelsfällen führt er oder sie eine Entscheidung des Promotionsausschusses herbei. Bei Ablehnung ergeht ein schriftlicher Bescheid, der mit Begründung und Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist.

## **§ 5 Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren**

- (1) Der Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren ist schriftlich an den Dekan oder die Dekanin zu richten. Hierbei sind der Titel der Dissertation und der Betreuer oder der Betreuerin anzugeben.
- (2) Dem Antrag sind beizufügen:
  - a. die Dissertation (§ 6) in Maschinschrift oder gedruckt in drei vollständigen Exemplaren;
  - b. die Dissertation in elektronischer Form in einem gängigen Dateiformat (z.B. PDF)
  - c. Nachweise über Voraussetzungen nach § 3;
  - d. eine Bescheinigung über die Teilnahme an einer Veranstaltung zur Guten Wissenschaftlichen Praxis nach den jeweils aktuell beschlossenen Empfehlungen des Promotionsausschusses;
  - e. eine in die Dissertationsschrift eingebundene, datierte und vom Promovierenden unterschriebene Erklärung zum Eigenanteil zum in der Dissertation dargestellten Inhalt;
  - f. eine Erklärung, dass die vorgelegte Dissertation selbst verfasst und keine anderen als die ausdrücklich bezeichneten Quellen und Hilfsmittel benutzt und wörtlich oder inhaltlich übernommene Stellen als solche gekennzeichnet wurden;
  - g. eine von Betreuer und Doktoranden unterschriebene Erklärung über die Unbedenklichkeit der Ergebnisse der durchgeführten Plagiatsprüfung
  - h. eine Erklärung, dass die Arbeit bisher weder im In- noch im Ausland in gleicher oder ähnlicher Form in einem anderen Promotionsverfahren vorgelegt wurde;
  - i. eine Erklärung, ob bei einer anderen Hochschule ein Promotionsverfahren oder entsprechendes Prüfungsverfahren beantragt wurde und dessen Ausgang;

- j. ein tabellarischer Lebenslauf mit Angaben über die bisherige wissenschaftliche Ausbildung und/oder Tätigkeit einschließlich abgelegter Prüfungen und erworbener akademischer Grade;
- k. eine schriftliche Erklärung des Bewerbers oder der Bewerberin ob Strafverfahren gegen ihn laufen;
- l. ein polizeiliches Führungszeugnis, das nicht älter als sechs Monate ist;
- m. eine Erklärung des Bewerbers oder der Bewerberin, dass ihm oder ihr bekannt ist, dass falsche oder unvollständige Angaben zur Folge haben können, dass die Fakultät ein Verfahren zur Entziehung eines eventuell verliehenen akademischen Titels einleiten wird;
- n. ein Nachweis über die erfolgte Beratung durch die Ethikkommission der Universität Tübingen, sofern die Voraussetzungen von § 4 Abs. 2d vorliegen;
- o. sofern Tierversuche durchgeführt werden, eine Erklärung, dass die Richtlinien der gültigen Tierschutzgesetzgebung (genehmigter Tierversuchsantrag) eingehalten wurden;
- p. eine Erklärung des Bewerbers oder der Bewerberin, dass ihm oder ihr die Gelegenheit zum vorliegenden Promotionsverfahren nicht kommerziell vermittelt wurde. Der Bewerber oder die Bewerberin hat insbesondere zu erklären, dass er oder sie keine Organisation eingeschaltet hat, die gegen Entgelt Betreuer oder Betreuerinnen für die Anfertigung von Dissertationen sucht oder die für ihn oder sie die ihm oder ihr obliegenden Pflichten hinsichtlich der Prüfungsleistungen ganz oder teilweise erledigt. Der Bewerber oder die Bewerberin bestätigt des Weiteren, dass ihm oder ihr die Rechtsfolge der Inanspruchnahme eines gewerblichen Promotionsvermittlers oder einer gewerblichen Promotionsvermittlerin und die Rechtsfolge bei Unwahrhaftigkeiten in dieser Erklärung (Ausschluss der Annahme als Doktorand oder Doktorandin, Ausschluss der Zulassung zum Promotionsverfahren, Abbruch des Promotionsverfahrens und Rücknahme des erlangten Grades wegen Täuschung gemäß § 18) bekannt sind;
- q. eine von dem Betreuer oder der Betreuerin genehmigte Zusammenfassung der Dissertation (1 Seite).

## **§ 6 Die wissenschaftliche Abhandlung (Dissertation)**

- (1) Der Bewerber oder die Bewerberin muss sich durch eine als Manuskript vorgelegte wissenschaftliche Abhandlung (Dissertation) darüber ausweisen, dass er oder sie imstande ist selbständig wissenschaftlich zu arbeiten. Er oder sie muss in der Dissertation eigene Forschungsergebnisse in angemessener Form und in angemessenem Umfang darlegen.
- (2) In Ausnahmefällen können für eine Promotion zum Dr. med., Dr. med. dent. oder Dr. sc. hum. in die Dissertation als Einzelschrift auch selbständig verfasste Veröffentlichungen und zur Veröffentlichung angenommene Manuskripte einbezogen werden. In allen Fällen muss eine auf das Thema ausgerichtete schlüssige Gesamtkonzeption vorliegen. Diese Gesamtkonzeption ist in einem einleitenden Abschnitt, der wissenschaftlichen Fragestellung und in einem zusammenfassenden Schlussabschnitt deutlich zu machen. Sind Teile der Dissertation Teil einer oder mehrerer Gemeinschaftsarbeiten, so muss der Bewerber oder die Bewerberin seine oder ihre Beiträge in eigener Verantwortung selbständig abgefasst haben. Seine oder ihre individuelle Leistung muss klar erkennbar sein, und seine oder ihre Beiträge müssen dem Gehalt und dem Umfang nach den Anforderungen nach Abs. 1 entsprechen. Der Bewerber oder die Bewerberin muss den Rahmen der gemeinschaftlichen Arbeit umreißen, die Namen der Mitarbeiter oder der Mitarbeiterinnen und deren Anteil an dem Gesamtprojekt angeben, die Bedeutung seiner



oder ihrer eigenen Beiträge für die Gemeinschaftsarbeit darstellen und eine Erklärung der Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen hierzu vorlegen, soweit diese erreichbar sind.

- (3) Die wissenschaftliche Abhandlung (Dissertation) ist in deutscher oder englischer Sprache einzureichen. In Fall der Einreichung einer Dissertation in englischer Sprache ist eine Zusammenfassung in deutscher Sprache beizufügen.
- (4) Die Dissertation ist eine Eigenleistung und als solche vom Doktoranden oder der Doktorandin alleine zu erbringen. Die Bearbeitung des gleichen Forschungsgegenstandes unter unterschiedlichen Fragestellungen ist jedoch zulässig.

## **§ 7 Entscheidung über die Zulassung**

- (1) Über die Zulassung zum Promotionsverfahren entscheidet der Dekan oder die Dekanin in der Regel innerhalb von zwei Wochen nach Eingang des Antrags. In Zweifelsfällen führt er eine Entscheidung des Promotionsausschusses herbei.
- (2) Die Zulassung ist zu versagen, wenn
  1. die in §§ 3 und 4 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind;
  2. die in § 5 genannten Unterlagen unvollständig sind und nach Aufforderung nicht fristgerecht ergänzt werden;
  3. die vorgelegte Dissertation die Vorgaben nach § 6 offensichtlich nicht erfüllt;
  4. das Fachgebiet der Dissertation nicht in der Fakultät vertreten ist;
  5. der Bewerber oder die Bewerberin im Studien- oder Promotionsfach bereits einen Doktorgrad oder einen entsprechenden Grad erworben hat oder sich in einem Verfahren zur Erlangung eines solchen Grades befindet;
  6. die vorgelegte Dissertation in einem Promotionsverfahren oder einem entsprechenden Verfahren im Promotionsfach oder in einem entsprechenden Fach oder Fachgebiet oder einer anderen Fakultät oder an einer anderen in- oder ausländischen Universität bereits mit oder ohne Erfolg eingereicht worden ist;
  7. der Bewerber oder die Bewerberin ein Wiederholungsverfahren erfolglos beendet hat oder
  8. wenn der Bewerber oder die Bewerberin schon mehr als ein Promotionsverfahren im Promotionsfach oder in einem entsprechenden Fach oder Fachgebiet an dieser oder einer anderen Universität erfolglos beendet hat.
  9. der Bewerber in dem Fach, in dem er promovieren möchte, bereits erfolgreich habilitiert wurde.

Die Zulassung ist zu versagen, wenn bei dem Bewerber oder der Bewerberin Voraussetzungen vorliegen, die die Entziehung des Doktorgrades rechtfertigen würden.

- (3) Die Zulassung kann als Zulassung zur Wiederholung des Verfahrens ausgesprochen werden, wenn höchstens ein Promotionsverfahren oder ein entsprechendes Verfahren im Promotionsfach oder in einem entsprechenden Fach oder Fachgebiet erfolglos beendet worden ist. Dabei ist eine neue Dissertationsschrift einzureichen.
- (4) Die Entscheidung über den Antrag wird dem Bewerber oder der Bewerberin unverzüglich – bei Ablehnung unter Angabe von Gründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehen – schriftlich mitgeteilt.

## **§ 8 Bestellung der Berichterstatter oder Berichterstatterinnen**

- (1) Der Dekan oder die Dekanin bestimmt für die Beurteilung der wissenschaftlichen Abhandlung zwei Berichterstatter oder Berichterstatterinnen, die Professoren oder Professorinnen, Juniorprofessoren oder Juniorprofessorinnen, Hochschuldozentinnen

oder -dozenten oder Privatdozentinnen oder –dozenten sein müssen. Als erster Berichterstatter oder erste Berichterstatterin ist in der Regel derjenige Professor oder diejenige Professorin, Juniorprofessor oder Juniorprofessorin, Hochschuldozentin oder -dozent oder Privatdozentin oder -dozent heranzuziehen, unter dessen oder deren Betreuung die Dissertation angefertigt wurde, sofern er oder sie Mitglied der Medizinischen Fakultät Tübingen ist. Es können auch die nach § 4 (2 c) Satz 3 bestellten Betreuer oder Betreuerinnen als Berichterstatter oder Berichterstatterinnen gewählt werden. Der Betreuer oder die Betreuerin kann dem Dekan oder der Dekanin eine zweite Person als Berichterstatter oder Berichterstatterin vorschlagen. Der zweite Berichterstatter oder die zweite Berichterstatterin soll nicht derselben Abteilung der Medizinischen Fakultät angehören wie der erste Berichterstatter oder die erste Berichterstatterin. Mindestens einer oder eine der Berichterstatter oder Berichterstatterinnen soll hauptberuflich an der Medizinischen Fakultät der Universität Tübingen beschäftigt sein.

- (2) Im Verfahren zur Verleihung des Dr. sc. hum. muss der zweite Berichterstatter oder die zweite Berichterstatterin ein Professor oder eine Professorin, Juniorprofessor oder Juniorprofessorin, Hochschuldozentin oder -dozent oder Privatdozentin oder -dozent der Fakultät sein, die dem Thema der Abhandlung neben der Medizinischen Fakultät fachlich am nächsten ist; in Zweifelsfällen ist ein abgeschlossener einschlägiger außermedizinischer Studiengang maßgeblich. Dieser Berichterstatter oder diese Berichterstatterin wird abweichend von Abs. 1 Satz 1 vom Dekan oder der Dekanin der betreffenden Fakultät bestellt. Mindestens ein Berichterstatter oder eine Berichterstatterin muss der Medizinischen Fakultät der Universität Tübingen angehören.

## § 9 Begutachtung der Dissertation

- (1) Die Berichterstatter oder Berichterstatterinnen haben in der Regel innerhalb von zwei Monaten ein schriftliches Gutachten vorzulegen. Bei einem Überschreiten der Frist kann der Dekan oder die Dekanin, unbeschadet sonstiger Maßnahmen, eine andere Person als Berichterstatter oder Berichterstatterin bestellen.
- (2) Die Berichterstatter oder Berichterstatterinnen schlagen die Annahme oder die Ablehnung der Dissertation oder ihre Rückgabe zur Umarbeitung (§ 10) vor. Die Gutachten müssen enthalten (siehe Anlage 2):

1. eine kritische Würdigung des Inhalts,
2. eine begründete Empfehlung für die Annahme oder die Ablehnung der Dissertation,
3. im Falle der Empfehlung der Annahme einen Vorschlag für eine der folgenden Noten:

ausgezeichnet (summa cum laude)	=	0
sehr gut (magna cum laude)	=	1
gut (cum laude)	=	2
genügend (rite)	=	3

Die Note „ausgezeichnet“ = 0 kann um 0,3 abgewertet werden.

Die Note „sehr gut“ = 1 kann um jeweils 0,3 auf- oder abgewertet werden.

Die Note „gut“ = 2 kann um jeweils 0,3 auf- oder abgewertet werden.

Die Note „genügend“ = 3 kann durch ein Pluszeichen um 0,3 aufgewertet werden.

Die Vergabe der Prädikatsnote „summa cum laude“ erfolgt auf der Basis besonders hoher Anforderungskriterien (siehe auch Anlage 2).

4. Wird die Ablehnung der Dissertation empfohlen, lautet die Note: nicht genügend (insufficienter) = 4.

- (3) Im Fall von Bewertungsvorschlägen mit „summa cum laude“ gilt folgendes: Liegen die beiden Gutachten vor und ergeben im Mittel einen Bewertungsvorschlag von kleiner oder gleich 0,5, ist der Kreis der Berichterstatter oder Berichterstatterinnen von dem Dekan oder der Dekanin auf drei zu erweitern. Einer oder eine dieser Berichterstatter oder Berichterstatterinnen muss einer anderen Universität angehören.

### **§ 10 Aussetzung zur Umarbeitung der Dissertation**

Auf Vorschlag eines Berichterstatters oder einer Berichterstatterin und mit Zustimmung des Bewerbers oder der Bewerberin kann der Dekan oder die Dekanin die Dissertation zur Umarbeitung innerhalb einer angemessenen Frist zurückgeben. Wird die Dissertation wieder vorgelegt, ist sie in der nunmehr vorliegenden Fassung Gegenstand des erneuten Verfahrens nach § 9. Die nach § 8 erfolgte Bestellung der Berichterstatter oder Berichterstatterinnen bleibt aufrechterhalten, wenn keine andere Entscheidung getroffen wird. Hält der Bewerber oder die Bewerberin die Frist nicht ein, wird das Verfahren mit der Dissertation in der eingereichten Fassung fortgesetzt, es sei denn, er oder sie hat die Überschreitung der Frist nicht zu vertreten. Eine Rückgabe zur Umarbeitung ist in der Regel nur einmal möglich.

### **§ 11 Bewertung der Dissertation**

- (1) Liegen die endgültigen Gutachten vor, so teilt der Dekan oder die Dekanin dies unverzüglich allen Mitgliedern des Promotionsausschusses sowie allen hauptberuflich an der Fakultät tätigen Hochschullehrern oder Hochschullehrerinnen (§ 44 Abs. 1 Nr.1 LHG) mit. Die Mitteilung muss den Titel der Dissertation und den Namen des Verfassers oder der Verfasserin, die Namen der Berichterstatter oder Berichterstatterinnen und die von ihnen vorgeschlagene Bewertung sowie den Anfang und das Ende der Auslagefrist enthalten.
- (2) Die Dissertation wird zusammen mit den Gutachten im Dekanat zur Einsichtnahme durch die Mitglieder des Promotionsausschusses ausgelegt. Die Auslagefrist beträgt 2 Wochen.
- (3) Die stimmberechtigten Mitglieder des Promotionsausschusses sowie alle hauptberuflich an der Fakultät tätigen Hochschullehrer oder Hochschullehrerinnen (§ 44 Abs. 1 Nr.1 LHG) haben innerhalb der Auslagefrist das Recht, gegen die Bewertungsvorschläge der Berichterstatter oder Berichterstatterinnen einen schriftlich begründeten Einspruch einzulegen oder eine Aussprache zu verlangen. Sie haben ferner das Recht, die Rückgabe der Dissertation zur Umarbeitung vorzuschlagen; in diesem Fall wird entsprechend § 10 verfahren.
- (4) Kommen die Berichterstatter oder Berichterstatterinnen zum selben Ergebnis und wird kein Einspruch erhoben und keine Aussprache verlangt, so gilt der Vorschlag der Berichterstatter oder Berichterstatterinnen als Ergebnis der Bewertung der Dissertation.

Schlagen alle Berichterstatter oder Berichterstatterinnen die Annahme der Dissertation vor und liegen die Notenvorschläge nicht mehr als eine Note auseinander, so wird, wenn kein Einspruch erhoben und keine Aussprache verlangt wird, aus den abgegebenen Notenvorschlägen der Durchschnitt gebildet. Dabei wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Liegt das Ergebnis exakt zwischen zwei Noten, so wird auf die bessere Note abgerundet. Mit der Note ausgezeichnet kann die Dissertation nur bewertet werden, wenn alle Berichterstatter oder Berichterstatterinnen die Note ausgezeichnet vorschlagen.

- (5) Wenn Einspruch nach Abs. (3) erhoben wird, hat der Bewerber oder die Bewerberin das Recht zur Einsicht in die Gutachten, Einsprüche und Stellungnahmen sowie das Recht zur eigenen Stellungnahme. Er oder sie kann verlangen, dass seine oder ihre Stellungnahme den Mitgliedern des Promotionsausschusses vor der Beschlussfassung mitgeteilt wird.

- (6) Kommt keine Entscheidung nach Abs. 4 zustande, entscheidet der Promotionsausschuss über die Bewertung der Dissertation; er kann beschließen, vor einer Entscheidung weitere Gutachten einzuholen. Die Entscheidung wird in dem Fall, dass in einem Gutachten oder in einem Einspruch die Ablehnung der Dissertation vorgeschlagen wird, zunächst hinsichtlich der Annahme der Dissertation getroffen; wird die Annahme der Dissertation beschlossen, folgt die Beschlussfassung über die Note. Die Entscheidung über die Note wird dadurch herbeigeführt, dass jedes Mitglied des Promotionsausschusses für eine Note oder eine Notenstufe gemäß § 9 Abs. 2 Nr. 3 oder für die Ablehnung („nicht genügend“, 4,0) votiert. Aus den abgegebenen Voten wird der Durchschnitt gebildet; dabei wird nur die erste Stelle hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Liegt das Ergebnis exakt zwischen zwei Noten, so wird auf die bessere Note abgerundet.
- (7) Wird die Annahme der Dissertation abgelehnt, ist das Promotionsverfahren beendet. Der Dekan oder die Dekanin erteilt dem Bewerber oder der Bewerberin einen begründeten, mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehenen Bescheid.
- (8) Alle Gutachten und gegebenenfalls Einsprüche und Stellungnahmen des Bewerbers oder der Bewerberin kommen zu den Akten der Fakultät.

#### **§ 12 a Mündliche Prüfung und Bildung der Promotionsnote im Verfahren Dr. med. / Dr. med. dent.**

- (1) Die mündliche Prüfung findet in Form einer Disputation statt, in der der Bewerber oder die Bewerberin den wesentlichen Inhalt seiner oder ihrer Dissertation vorträgt und diese in einer anschließenden Diskussion mit den Mitgliedern der Prüfungskommission verteidigt. Er oder sie hat über die Methode und die Ergebnisse seiner oder ihrer Arbeit, den Stellenwert des Themas der Dissertation und über angrenzende Fragen aus dem Promotionsfach in wissenschaftlich fundierter Weise Rede und Antwort zu stehen und sich mit grundsätzlichen Einwendungen der Mitglieder der Prüfungskommission auseinanderzusetzen. Spätestens zwei Wochen vor der Disputation ist dem Bewerber oder der Bewerberin Gelegenheit zur Einsicht in die Gutachten und Einsprüche zu geben. Der Bewerber oder die Bewerberin entscheidet, ob die Disputation in deutscher oder englischer Sprache stattfinden soll.
- (2) Ist die Dissertation angenommen, bestellt der Dekan oder die Dekanin zwei Prüfer oder Prüferinnen, die die Prüfungskommission bilden, und bestimmt einen oder eine von ihnen zu dem oder der Vorsitzenden der Kommission. Die Prüfer oder Prüferinnen werden aus dem in § 8 (1) genannten Personenkreis bestellt. In der Regel sollen die Berichtersteller oder Berichterstellerinnen zu Prüfern oder Prüferinnen bestellt werden. Mindestens ein Prüfer oder eine Prüferin soll der Fakultät angehören. Alle Mitglieder des Promotionsausschusses haben das Recht, an den Prüfungen als Zuhörer oder Zuhörerinnen teilzunehmen.
- (3) Der oder die Vorsitzende der Prüfungskommission bestimmt im Benehmen mit dem zweiten Prüfer oder der zweiten Prüferin und dem Kandidaten oder der Kandidatin den Termin für die Disputation. Diese soll innerhalb von sechs Wochen nach Annahme der Dissertation stattfinden. Erscheint der Bewerber oder die Bewerberin nicht zum festgesetzten Termin, so gilt die Prüfung als nicht bestanden. Bei unverschuldetem Versäumnis wird ein neuer Termin bestimmt.
- (4) Die Disputation wird von dem oder der Vorsitzenden der Prüfungskommission geleitet. Der Vortrag des Bewerbers oder der Bewerberin soll etwa eine halbe Stunde dauern, die anschließende Diskussion höchstens eine halbe Stunde. Über den Verlauf der mündlichen Prüfung und die Festsetzung der Note wird ein Protokoll angefertigt.
- (5) Die Disputation ist nach Maßgabe der vorhandenen Plätze öffentlich. Die Teilnahme erstreckt sich nicht auf die Beratung und auf die Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses. Nur die in § 12 (3) bestellten Prüfer oder Prüferinnen dürfen dem Bewerber oder der

Bewerberin in der Diskussion Fragen stellen. Aus wichtigen Gründen sind Zuhörer oder Zuhörerinnen auszuschließen.

- (6) Im Anschluss an die Disputation treten die Prüfer oder Prüferinnen zu einer nichtöffentlichen Beratung zusammen und entscheiden über die Bewertung der Prüfungsleistungen. Jeder Prüfer oder jede Prüferin gibt für die mündliche Prüfung die Note bestanden oder nicht bestanden. Die Prüfung ist nur dann bestanden, wenn jeder Prüfer oder jede Prüferin die Note bestanden gibt.
- (7) Ist die mündliche Prüfung bestanden, entspricht die Promotionsnote der Note der Dissertation, wenn nicht § 12a (8) zutrifft. Die Promotionsnote lautet:
 

bei einem Durchschnitt bis 0,5:	summa cum laude (ausgezeichnet),
bei einem Durchschnitt ab 0,6 bis 1,5:	magna cum laude (sehr gut),
bei einem Durchschnitt ab 1,6 bis 2,5:	cum laude (gut),
bei einem Durchschnitt ab 2,6 bis 3,5:	rite (genügend).
- (8) Im Fall der Prüfung auf die Note summa cum laude, wird eine zusätzliche Person als Prüfer oder Prüferin nach § 12 a (2) bestellt. Zur Benotung der mündlichen Prüfung sowie zur Berechnung der Gesamtnote wird §12 (b) (6) und (7) angewandt. Die Gesamtnote „summa cum laude“ (ausgezeichnet) wird nur dann vergeben, wenn
  1. das arithmetische Mittel der Bewertungsvorschläge kleiner oder gleich 0,5 ist
  2. die Bewertung der Disputation mindestens die Note 0,5 ergibt, wobei keine der mündlichen Einzelnoten schlechter als „magna cum laude“ (1,3) lauten darf.
- (9) Im Anschluss an die erfolgte Bewertung wird diese dem Bewerber oder der Bewerberin mitgeteilt. Ist die Prüfung nicht bestanden, so erteilt der Dekan oder die Dekanin dem Bewerber oder der Bewerberin einen begründeten, mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehenen Bescheid, in dem auch auf die Möglichkeit der Wiederholung der mündlichen Prüfung hingewiesen wird.
- (10) Der Dekan oder die Dekanin stellt dem Bewerber oder der Bewerberin auf Wunsch eine Bescheinigung darüber aus, dass und mit welchem Ergebnis das Prüfungsverfahren erfolgreich abgeschlossen wurde. In der Bescheinigung ist zu vermerken, dass sie nicht das Recht verleiht, den Doktorgrad zu führen.

#### **12 b) Mündliche Prüfung und Bildung der Promotionsnote im Verfahren Dr. sc. hum.**

- (1) Die mündliche Prüfung findet in Form einer Disputation statt, in der der Bewerber oder die Bewerberin den wesentlichen Inhalt seiner oder ihrer Dissertation vorträgt und diese in einer anschließenden Diskussion mit den Mitgliedern der Prüfungskommission verteidigt. Er oder sie hat über die Methode und die Ergebnisse seiner oder ihrer Arbeit, den Stellenwert des Themas der Dissertation und über angrenzende Fragen aus dem Promotionsfach in wissenschaftlich fundierter Weise Rede und Antwort zu stehen und sich mit grundsätzlichen Einwendungen der Berichterstatter oder Berichterstatterinnen und der Mitglieder der Prüfungskommission auseinanderzusetzen. Spätestens zwei Wochen vor der Disputation ist dem Bewerber oder der Bewerberin Gelegenheit zur Einsicht in die Gutachten und Einsprüche zu geben. Der Bewerber oder die Bewerberin entscheidet, ob die Disputation in deutscher oder englischer Sprache stattfinden soll.
- (2) Ist die Dissertation angenommen, bestellt der Dekan oder die Dekanin drei Prüfer oder Prüferinnen, die die Prüfungskommission bilden, und bestimmt einen oder eine von ihnen zu dem oder der Vorsitzenden der Kommission. Die Prüfer oder Prüferinnen werden aus dem in § 8 (1) genannten Personenkreis bestellt. In der Regel sollen die Berichterstatter oder Berichterstatterinnen zu Prüfern oder Prüferinnen bestellt werden. Mindestens zwei Prüfer oder Prüferinnen sollen der Medizinischen Fakultät angehören, mindestens ein Prüfer oder eine Prüferin wird aus der Fakultät bestellt, die dem Thema der Dissertation

neben der Medizinischen Fakultät fachlich am nächsten ist. Alle Mitglieder des Promotionsausschusses haben das Recht, an den Prüfungen als Zuhörer oder Zuhörerinnen teilzunehmen.

- (3) Der oder die Vorsitzende der Prüfungskommission bestimmt im Benehmen mit den Prüfern oder Prüferinnen und dem Kandidaten oder der Kandidatin den Termin für die Disputation. Diese soll innerhalb von sechs Wochen nach Annahme der Dissertation stattfinden. Erscheint der Bewerber oder die Bewerberin nicht zum festgesetzten Termin, so gilt die Prüfung als nicht bestanden. Bei unverschuldeter Versäumnis wird ein neuer Termin bestimmt.
- (4) Die Disputation wird von dem oder der Vorsitzenden der Prüfungskommission geleitet. Der Vortrag des Bewerbers oder der Bewerberin soll etwa eine halbe Stunde dauern, die anschließende Diskussion höchstens eine Stunde. Über den Verlauf der mündlichen Prüfung und die Festsetzung der Note wird ein Protokoll angefertigt.
- (5) Die Disputation ist nach Maßgabe der vorhandenen Plätze öffentlich. Die Teilnahme erstreckt sich nicht auf die Beratung und auf die Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses. Aus wichtigen Gründen oder auf Antrag des Bewerbers oder der Bewerberin sind Zuhörer oder Zuhörerinnen auszuschließen.
- (6) Im Anschluss an die Disputation treten die Prüfer oder Prüferinnen zu einer nichtöffentlichen Beratung zusammen und entscheiden über die Bewertung der Prüfungsleistungen. Nach der Beratung gibt jeder Prüfer oder jede Prüferin eine der in § 9 Abs. 2 aufgeführten Noten oder die Note 4 (nicht genügend). Weichen die Noten voneinander ab, so wird aus den abgegebenen Voten der Durchschnitt gebildet. Wird zweimal die Note „insufficienter“ vergeben, gilt die Prüfung als nicht bestanden. Sie kann nach § 13 wiederholt werden.
- (7) Nach erfolgreichem Abschluss der mündlichen Prüfung stellt der oder die Vorsitzende die Gesamtnote fest. Diese ergibt sich aus der doppelt gewichteten Note für die Dissertation und der einfach gewichteten Note für die mündliche Prüfung. Die Gesamtnote lautet:
 

bei einem Durchschnitt bis 0,5:	summa cum laude (ausgezeichnet),
bei einem Durchschnitt ab 0,6 bis 1,5:	magna cum laude (sehr gut),
bei einem Durchschnitt ab 1,6 bis 2,5:	cum laude (gut),
bei einem Durchschnitt ab 2,6 bis 3,5:	rite (genügend).
- (8) Im Anschluss an die erfolgte Bewertung wird diese dem Bewerber oder der Bewerberin mitgeteilt. Ist die Prüfung nicht bestanden, so erteilt der Dekan oder die Dekanin dem Bewerber oder der Bewerberin einen begründeten, mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehenen Bescheid, in dem auch auf die Möglichkeit der Wiederholung der mündlichen Prüfung hingewiesen wird.
- (9) Der Bewerber oder die Bewerberin erhält auf Wunsch eine Bescheinigung darüber, mit welcher Gesamtnote das Prüfungsverfahren erfolgreich abgeschlossen wurde. In der Bescheinigung ist zu vermerken, dass sie nicht das Recht verleiht, den Doktorgrad zu führen.

### **§ 13 Wiederholung der Disputation**

- (1) Wird die mündliche Prüfung nicht bestanden, so kann sie einmal wiederholt werden. Der Bewerber oder die Bewerberin kann sich spätestens nach Ablauf von zwölf Monaten zur Wiederholungsprüfung melden. Der Dekan oder die Dekanin kann diese Frist in besonders gelagerten Fällen verlängern. Die Prüfung wird gemäß § 12 durchgeführt.
- (2) Wird die Wiederholungsprüfung nicht bestanden, ist das Promotionsverfahren beendet. Der Dekan oder die Dekanin erteilt dem Bewerber oder der Bewerberin einen begründeten, mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehenen Bescheid.

## § 14 Wiederholung des Promotionsverfahrens

Ist das Promotionsverfahren eines Bewerbers oder einer Bewerberin erfolglos beendet, so wird dieser auf Antrag noch einmal zu einem Promotionsverfahren zugelassen, wenn nicht der Promotionsausschuss aufgrund der bisher erbrachten Leistungen feststellt, dass der Bewerber oder die Bewerberin zu selbständiger wissenschaftlicher Arbeit nicht fähig ist. Dabei ist eine neue Dissertation einzureichen.

## §15 Veröffentlichung der Dissertation

(1) Nach Annahme der Dissertationsschrift als Promotionsleistung muss der Bewerber oder die Bewerberin der Fakultät eine bestimmte Anzahl von Vervielfältigungen seiner Dissertation als Pflichtexemplare kostenlos überlassen, und zwar gemäß folgender Regelung:

- a. Wenn die Veröffentlichung in einer Zeitschrift erfolgt oder wenn ein gewerblicher Verleger die Verbreitung über den Buchhandel übernimmt und eine Mindestauflage von 150 Exemplaren nachgewiesen wird, so sind nur vier Pflichtexemplare abzuliefern.
- b. Die Pflicht zur Veröffentlichung und Verbreitung der Dissertation kann auch durch die Ablieferung einer elektronischen Version, deren Datenformat und deren Datenträger den Vorgaben der Universitätsbibliothek der Universität Tübingen entsprechen, erfüllt werden.

In diesem Fall sind 2 zusätzliche Exemplare, die auf Papier ausgedruckt sein müssen, abzuliefern. Der Bewerber oder die Bewerberin hat zu versichern, dass die elektronische Version den gedruckten Exemplaren entspricht.

In dem Fall b) räumt der Doktorand oder die Doktorandin der Universität Tübingen das nicht ausschließliche Recht ein, im Rahmen der gesetzlichen Aufgaben der Universitätsbibliothek weitere Kopien von seiner oder ihrer Dissertation herzustellen und zu verbreiten. Im Fall der Nr. b) räumt er oder sie außerdem das nicht ausschließliche Recht ein, die Dissertation in Datennetzen zur Verfügung zu stellen; vorher hat die Universität Tübingen den Doktoranden oder die Doktorandin schriftlich darüber zu belehren, dass die Einräumung dieses Rechts eine spätere anderweitige Publikation der Dissertation verhindern oder erschweren kann.

In besonderen Fällen kann eine andere Art der Veröffentlichung gestattet werden. Die Entscheidung hierüber trifft der Promotionsausschuss.

- (2) Vor Beginn der Drucklegung hat der Bewerber dem Vorsitzenden oder der Vorsitzenden des Dekanats eine schriftliche Erklärung abzugeben, ob und gegebenenfalls inwieweit die Druckfassung von der mit dem Zulassungsantrag eingereichten Fassung abweicht. Weichen die beiden Fassungen voneinander ab, so muss der Hauptberichterstatte, bei dessen Verhinderung der andere Berichterstatte oder der Vorsitzende, die Änderungen genehmigen; die Änderungen sind zu genehmigen, wenn die Abweichungen wesentlich sind. Der Bewerber kann bei ablehnenden Entscheidungen den Promotionsausschuss anrufen.
- (3) Die Pflichtexemplare müssen innerhalb von 12 Monaten nach Druckfreigabe durch das Dekanat abgeliefert werden. Vor Ablauf der Frist kann ein begründeter Antrag auf Verlängerung bei dem Dekan oder der Dekanin gestellt werden. Liefert der Bewerber oder die Bewerberin die Pflichtexemplare innerhalb der Frist nicht ab, so erlöschen alle Rechte, die er oder sie bisher durch das Promotionsverfahren erworben hat.

- (4) Die Pflichtexemplare nach Abs. 1 sind mit einem besonderen Titelblatt zu versehen, das in der Regel folgenden Wortlaut hat:

Name der Klinik / des Instituts (Stand zum Zeitpunkt der Disputation)

Name der Abteilung (und ggfs. der Sektion) (Stand zum Zeitpunkt der Disputation)

„ ... Thema der Arbeit ...“

Inaugural-Dissertation zur Erlangung des Doktorgrades der Medizin / der Zahnheilkunde/ der Humanwissenschaften

der Medizinischen Fakultät der Eberhard Karls Universität zu Tübingen

Vorgelegt von:

Name, Vorname

-Promotionsjahr-

Auf der Rückseite des Titelblatts ist zu drucken:

Dekan/Dekanin:

1. Berichterstatter/Berichterstatterin:

2. Berichterstatter/Berichterstatterin:

(ggf. 3. Berichterstatter/Berichterstatterin:)

Tag der Disputation:

Das Titelblatt ist vor dem Druck der Arbeit dem Leiter oder der Leiterin der Universitätseinrichtung, an der die Dissertation angefertigt wurde, zur Genehmigung vorzulegen.

## § 16 Aushändigung der Promotionsurkunde

- (1) Nach Erfüllung aller Promotionsleistungen und der Abgabe der Pflichtexemplare der Dissertation wird die Promotionsurkunde ausgestellt. Sie enthält im Falle der Verleihung des Dr. med. und des Dr. med. dent. den Titel und die Note der Dissertation als Promotionsnote, im Fall der Verleihung des Dr. sc. hum. den Titel und die Note der Dissertation und die nach §12b Abs. 7 gebildete Promotionsnote und wird datiert auf den Tag der Abgabe der Pflichtexemplare. Sie ist mit dem Siegel der Universität versehen und wird vom Präsidenten/Rektor oder der Präsidentin/Rektorin der Universität und von dem Dekan oder der Dekanin unterzeichnet.
- (2) Mit Aushändigung der Promotionsurkunde ist die Promotion vollzogen und das Recht zum Führen des Doktorgrades erworben.
- (3) Die Urkunde kann, wenn mindestens 50 Jahre seit der Ausstellung verstrichen sind, mit entsprechend abgeändertem Wortlaut erneuert werden.

## § 17 Ehrenpromotion

- (1) Der Fakultätsrat kann für besondere wissenschaftliche Leistungen auf Antrag eines oder einer hauptberuflich an der Universität tätigen Professors oder Professorin, Hochschuldozentin oder -dozenten oder Privatdozentin oder -dozenten der Medizinischen Fakultät den Grad eines Doktors oder einer Doktorin der Medizin oder der Zahnheilkunde oder des Doktors oder der Doktorin der Humanwissenschaften ehrenhalber (Dr.med.h.c., Dr.med.dent.h.c. oder Dr.sc.hum.h.c.) verleihen.
- (2) Die Ehrenpromotion sollte nur vergeben werden für herausragende Verdienste,
  - in der medizinischen Wissenschaft,



- in der Lehre und Ausbildung,
- in der ärztlichen Praxis oder
- im Gesundheitswesen.

- (3) Die Ehrenpromotion muss schriftlich bei dem Dekan oder der Dekanin beantragt werden. Der Antrag muss einen Lebenslauf, ein Verzeichnis der wissenschaftlichen Veröffentlichungen des oder der zu Ehrenden, eine eingehende Begründung und einen Textentwurf für die Urkunde der Ehrenpromotion enthalten.

Der Antragssteller oder die Antragstellerin sollte ausführlich erläutern, in wie weit der oder die zu Ehrende eines der unter (2) aufgeführten Kriterien erfüllt. In der Begründung sollte der Antragsteller oder die Antragstellerin offen legen, ob und wenn ja, welches persönliche Verhältnis zwischen ihm oder ihr zu dem oder der zu Ehrenden besteht (z. B. freundschaftliche Beziehung, ehemaliger Chef, wirtschaftliche Beziehungen etc.). Es sollte von dem Antragsteller der Antragstellerin geprüft und dargestellt werden, ob der oder die zu Ehrende bereits mit einem oder mehreren Ehrendoktoraten ausgezeichnet wurde. In einem solchen Fall sollten besonders strenge Maßstäbe angelegt werden.

- (4) Der Antrag wird dann der Ehrenkommission der Medizinischen Fakultät vorgelegt. Legt die Ehrenkommission einen positiven Bericht vor, so wird dieser auf einer ordentlichen Sitzung des Fakultätsrates diskutiert.

Anschließend stimmt der Fakultätsrat über den Antrag geheim ab – mit einfacher Stimmenmehrheit –; Stimmenthaltungen sind nicht möglich.

Lehnt die Ehrenkommission den Antrag ab, so gilt der Antrag als abgelehnt.

- (5) Der oder die zu Ehrende wird erst nach vollständigem Abschluss des Verfahrens von der Ehrenpromotion unterrichtet. Die Annahme der Ehrung wird ihm von dem Dekan oder der Dekanin angeboten.
- (6) Die Ehrenpromotion erfolgt in einer feierlichen Fakultätsveranstaltung durch die Überreichung der hierfür angefertigten Urkunde, in welcher die Verdienste des oder der zu Ehrenden hervorzuheben sind.

Die Promotionsurkunde wird von dem Dekan oder der Dekanin und von dem Rektor/Präsidenten oder der Rektorin/Präsidentin der Universität unterzeichnet.

### **§ 18 Täuschung, Entziehung des Doktorgrades**

- (1) Versucht der Bewerber oder die Bewerberin, das Ergebnis seiner oder ihrer Prüfungsleistungen durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird die betreffende Prüfungsleistung mit „nicht genügend“ (4,0) bewertet bzw. abgelehnt. Die Entscheidung trifft der Promotionsausschuss. In schwerwiegenden Fällen eines Täuschungsversuchs in der mündlichen Prüfung kann er eine Wiederholung dieser Prüfung (§ 13 Abs. 1) ausschließen.
- (2) Ergibt sich nach der Bekanntgabe der Bewertung von Promotionsleistungen gegenüber dem Bewerber oder der Bewerberin, dass dieser bei der Erbringung der Leistungen getäuscht hat, dass wesentliche Voraussetzungen für die Promotion irrigerweise als gegeben angenommen worden sind oder dass andere Rechtsverstöße vorliegen, so können die betreffenden Entscheidungen unter den Voraussetzungen von § 48 Landesverwaltungsverfahrensgesetz zurückgenommen werden. Wenn die Promotionsurkunde bereits ausgehändigt wurde, wird sie in diesem Fall zurückgefordert. Der Doktorgrad kann außerdem aufgrund der einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen entzogen werden.

### **§ 19 Einsicht in die Promotionsakten**

- (1) Der Bewerber oder die Bewerberin hat das Recht, nach Abschluss des Promotionsverfahrens innerhalb eines Jahres die betreffenden Prüfungsakten einzusehen.
- (2) Die Einsicht wird auf schriftlichen Antrag gewährt. Der Antrag ist an den Dekan oder die Dekanin zu richten, der oder die Ort und Zeit der Einsichtnahme bestimmt.

### **§ 20 Besondere Bestimmungen für die Promotion in gemeinsamer Betreuung mit einer ausländischen Universität**

- (1) Promotionsverfahren können in gemeinsamer Betreuung mit einer ausländischen Universität durchgeführt werden, wenn mit der ausländischen Universität eine Vereinbarung getroffen wurde, der der Promotionsausschuss zugestimmt hat. Es gelten die Regelungen dieser Promotionsordnung, soweit im Folgenden nichts Abweichendes bestimmt ist.
- (2) Der Bewerber oder die Bewerberin wird von je einem akademischen Lehrer oder einer akademischen Lehrerin der beiden beteiligten Universitäten betreut. Der Betreuer oder die Betreuerin aus der ausländischen Universität wird im Tübinger Promotionsverfahren als Zweitberichterstatter oder Zweitberichterstatterin bestellt, bei dessen oder deren Verhinderung ein anderes, von der ausländischen Universität vorgeschlagenes Mitglied dieser Universität. In der nach Abs. 1 abzuschließenden Vereinbarung ist sicherzustellen, dass der Tübinger Betreuer oder die Tübinger Betreuerin der Dissertation oder ersatzweise ein anderes Mitglied der Medizinischen Fakultät am Promotionsverfahren der ausländischen Universität teilnimmt.
- (3) Findet eine gleichwertige mündliche Prüfung an der ausländischen Universität unter Mitwirkung des Tübinger Betreuers oder der Tübinger Betreuerin oder eines ersatzweise bestellten Mitglieds der Universität Tübingen statt, so kann hierdurch die mündliche Promotionsleistung dieser Promotionsordnung ersetzt werden. In diesem Fall wird keine Gesamtnote gebildet. Näheres regelt die mit der ausländischen Universität abzuschließende Vereinbarung.
- (4) Wird eine mündliche Prüfung nach dieser Promotionsordnung durchgeführt, so können Professoren oder Professorinnen der ausländischen Universität als Prüfer oder Prüferinnen bestellt werden. Näheres regelt die abzuschließende Vereinbarung.
- (5) Der Doktorgrad und der entsprechende ausländische Grad können von beiden Universitäten gemeinsam verliehen werden. Werden über die Verleihung der Grade zwei getrennte Urkunden ausgestellt, enthalten diese den Hinweis darauf, dass es sich um eine Promotion in gemeinsamer Betreuung handelt. In allen Fällen ist zu vermerken, dass der Promovierte oder die Promovierte das Recht hat, den Doktorgrad entweder in der deutschen oder in der ausländischen Form zu führen und dass in Klammern die Namen der beiden Universitäten, die das Promotionsverfahren betreut haben, hinzugefügt werden können.

Über die Bewertung der Promotionsleistungen werden von beiden Universitäten immer getrennte Zeugnisse ausgestellt.

### **§ 21 Inkrafttreten und Übergangsregelungen**

- (1) Diese Promotionsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Tübingen in Kraft.
- (2) Kandidaten, die ihren Zulassungsantrag unter der Gültigkeit der Promotionsordnung vom 30.7.2014 bereits gestellt haben, sind berechtigt, das Promotionsverfahren nach der alten Ordnung abzuschließen.

- (3) Für § 5 (2d) gilt eine Übergangsregelung von einem Jahr nach Inkrafttreten der Promotionsordnung.

Tübingen, den 2.Mai 2016

Professor Dr. Bernd Engler  
Rektor

## Anlage 1

### **Grundsätze der Medizinischen Fakultät der Universität Tübingen zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis**

*Dieser Text greift die Empfehlungen der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG) und der Hochschulrektorenkonferenz (HRK) zu diesem Thema auf.*

#### **1. Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis**

In der Wissenschaft Tätige (und dazu zählen auch Doktoranden oder Doktorandinnen) sind verpflichtet, die Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis zu wahren und am eigenen Beispiel erfahrbar zu machen. Studierenden und dem wissenschaftlichen Nachwuchs sind diese Grundsätze zu vermitteln. Die Verantwortung hierfür tragen Hochschullehrer oder Hochschullehrerinnen in besonderem Maße. Nach den Empfehlungen der DFG (Kommission „Selbstkontrolle in der Wissenschaft“, Januar 1998) gelten für die gute wissenschaftliche Praxis folgende allgemeine Prinzipien:

- Beachtung der Regeln wissenschaftlichen Arbeitens;
- Dokumentation der Arbeitsergebnisse, einschließlich gesicherter Aufbewahrung von Primärdaten;
- konsequente Selbstkritik hinsichtlich der Arbeitsergebnisse und daraus getroffene Folgerungen;
- Ehrlichkeit hinsichtlich der Bedeutung von Beiträgen Dritter für die eigene Arbeit;
- verantwortungsvolle Betreuung des wissenschaftlichen Nachwuchses;
- uneingeschränkte Koordination der Beiträge aller in einer Arbeitsgruppe Tätigen durch den Leiter oder die Leiterin;
- Veröffentlichung der Arbeitsergebnisse und Bekanntgabe aller zu deren Nachvollzug nötigen Bedingungen.

#### **2. Verstoß gegen die Regeln guter wissenschaftlicher Praxis:**

Als Verstoß gegen die Regeln guter wissenschaftlicher Praxis und, unter Umständen als wissenschaftlicher Betrug oder als Anstiftung zum wissenschaftlichen Betrug, gelten:

- Erfindung, Fälschung und Unterdrückung von Daten;
- Plagiat;
- Erschlichene Autorenschaft in Publikationen;
- Ausschließen berechtigter Autorenschaften;
- fehlende oder unzureichende wissenschaftliche Diskussion in der Arbeitsgruppe;
- unzureichende Betreuung von Doktoranden oder Doktorandinnen;
- Verlust oder unzureichende Dokumentation von Originaldaten;
- Fehlende Belehrung der an der Forschung Beteiligten bezüglich der Regeln zur guten wissenschaftlichen Praxis;
- üble Nachrede in Bezug auf gute wissenschaftliche Praxis;
- Vertrauensbruch als Gutachter oder Gutachterin oder Vorgesetzter oder Vorgesetzte.

#### **3. Verantwortlichkeit zu Umsetzung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis.**

Jeder Wissenschaftler oder jede Wissenschaftlerin ist eigenverantwortlich für ein Verhalten im Rahmen der wissenschaftlichen Arbeit. Wer eine Arbeitsgruppe leitet, trägt die Verantwortung dafür, dass innerhalb der von ihm geleiteten Gruppe die Voraussetzungen zur guten wissenschaftlichen Praxis gegeben sind und die Regeln eingehalten werden.

Dazu bedarf es der lebendigen Kommunikation innerhalb der Arbeitsgruppe, insbesondere aber der Offenlegung der wissenschaftlichen Daten im Rahmen der ständigen gruppeninternen Diskussion.

Daher ist es die Aufgabe von Leitern oder Leiterinnen wissenschaftlicher Arbeitsgruppen, dafür zu sorgen, dass allen Mitgliedern der Gruppe ihre Rechte und Pflichten im Sinne der guten wissenschaftlichen Praxis bekannt sind. Sie haben die Rahmenbedingungen dafür zu

schaffen, dass nach diesen Regeln verfahren wird. Insbesondere ist Wert darauf zu legen, dass die von den einzelnen Mitgliedern der Gruppe erarbeiteten Hypothesen, Theorien und vor allem wissenschaftlichen Daten offen diskutiert und kritisch geprüft werden. Die Leitung einer wissenschaftlichen Arbeitsgruppe verlangt Präsenz und Überblick. Wo sie nicht hinreichend vorhanden ist, müssen Leitungsaufgaben delegiert werden.

#### **4. Betreuung von Doktoranden oder Doktorandinnen**

Der Betreuer oder die Betreuerin arbeitet mit den entsprechenden Doktoranden oder Doktorandinnen vor Beginn der eigentlichen Arbeit eine schriftliche Skizze über die Ziele und Durchführung des geplanten Projektes aus. Die Skizze enthält den schriftlichen Hinweis, dass der Doktorand oder die Doktorandin von dem Betreuer oder der Betreuerin auf die Regeln guter wissenschaftlicher Praxis hingewiesen wurde. Kommt es im Verlauf der Durchführung der Arbeit zu Konfliktsituationen zwischen den Beteiligten, kann der Dekan oder die Dekanin oder der oder die Vorsitzende des Promotionsausschusses als Vermittler oder Vermittlerin hinzugezogen werden.

#### **5. Dokumentationspflicht**

Primärdaten als Grundlage für Veröffentlichungen bleiben auf haltbaren und gesicherten Trägern in der Arbeitsgruppe, in der sie entstanden sind, für zehn Jahre zugänglich. Der oder die jeweilige Wissenschaftler oder Wissenschaftlerin trägt hierfür die Verantwortung. Ihm oder ihr obliegt die Nachweispflicht für eine ordnungsgemäße Protokollierung. Jedes Experiment sowie jede numerische Rechnung ist in allen Detailschritten so zu protokollieren, dass im Bedarfsfall ein Kundiger oder eine Kundige das Experiment wiederholen bzw. die Rechnungsgrundlagen nachvollziehen kann. Die Reproduzierbarkeit eines wissenschaftlichen Experimentes ist dessen primärer Test. Protokoll- bzw. Arbeitshefte müssen einen festen Einband und durchnummerierte Seiten enthalten, es dürfen keine Seiten entfernt werden. Sie müssen sicher aufbewahrt werden. Das Abhandenkommen von Originalen aus einem Labor verstößt gegen Grundregeln wissenschaftlicher Sorgfalt und rechtfertigt primär den Verdacht eines unredlichen oder grob fahrlässigen Verhaltens.

Wechselt ein Wissenschaftler oder eine Wissenschaftlerin die Institution, verbleiben die Originaldaten grundsätzlich dort, wo sie erhoben wurden. In besonderen Einzelabsprachen zwischen der „alten Institution“ und der „neuen Institution“, an der der Wissenschaftler oder die Wissenschaftlerin tätig sein wird, kann die Aufbewahrung der Originaldaten anders geregelt werden. Die Absprache über den Verbleib der Protokolle ist auf dem Originaldatenträger zu protokollieren und von den beteiligten Personen zu unterschreiben.

#### **6. Veröffentlichung, Autorenschaft**

Autoren oder Autorinnen wissenschaftlicher Veröffentlichungen tragen gemeinsam die Verantwortung für deren Inhalt. Eine so genannte „Ehrenautorenschaft“ ist ausgeschlossen.

In Veröffentlichungen, in denen insbesondere neue wissenschaftliche Ergebnisse dargestellt werden, sind die Ergebnisse vollständig und nachvollziehbar zu beschreiben. Eigene und fremde Vorarbeiten sind vollständig und korrekt nachzuweisen (Zitate).

Bereits früher veröffentlichte Ergebnisse sind in klar ausgewiesener Form und insoweit zu wiederholen, wie es für das Verständnis des Zusammenhanges notwendig ist.

Als Autoren oder Autorinnen einer wissenschaftlichen Originalveröffentlichung sollen nur diejenigen aufgeführt werden, die zur Konzeption der Studien oder Experimente, zur Erarbeitung, Analyse und Interpretation der Daten und zur Formulierung des Manuskriptes selbst wesentlich beigetragen und der gemeinsamen Veröffentlichung zugestimmt haben, d. h. sie verantwortlich mittragen. Dem Ausmaß des Beitrages von Doktoranden oder Doktorandinnen für eine Veröffentlichung ist ggf. auch durch deren Erstautorenschaft Rechnung zu tragen.

## Anlage 2 der Promotionsordnung

### **Empfehlungen zur Erstellung des Gutachtens:**

Die Gutachten müssen von den Referenten und Korreferenten persönlich verfasst und unterschrieben werden. In der Regel wird eine Stellungnahme mit einer kritischen Würdigung des Inhalts von 1-2 Seiten erwartet. Diese enthält eine begründete Empfehlung für die Annahme oder Ablehnung der Dissertation.

Vom Referenten (Betreuer) und so weit wie möglich auch vom Korreferenten sollten folgende Kriterien bei der Beurteilung einer Arbeit berücksichtigt werden:

(1) die Befähigung des Doktoranden / der Doktorandin zur wissenschaftlichen Arbeit und zum kritischen Denken, einschließlich der Fähigkeit, aus durch Literaturstudium gewonnenen Erkenntnissen und vom Betreuer vermittelten methodischen Grundlagen selbständig e Lösungswege für die vorgegebenen Probleme zu entwickeln

(2) die Eignung der angewandten Methoden zur Gewinnung und kritischen Überprüfung von Daten und Informationen sowie zu ihrer Interpretation

(3) das persönliche Engagement und die Aktivität, mit der die gestellte Aufgabe bewältigt wurde, die sinnvolle Arbeitsplanung und die sinnvolle Strukturierung des Aufgabenkomplexes sowie der termingerechte Abschluss der Arbeit

(4) redaktionelle Aspekte der Dissertation: Aufbau und Umfang der Arbeit, Darstellung der Grundlagen, des Untersuchungsgutes, der Untersuchungsmethodik, der Ergebnisse (einschließlich Tabellen und Abbildungen) und der Literatur, Stil und Ausdruck

### **Empfehlungen zur Benotung der Promotionsleistung:**

Für die Benotung werden nachstehende Empfehlungen gegeben. Dabei ist eine Studie dann als experimentell zu bezeichnen, wenn die Einflussfaktoren, die studiert werden sollen, vom Untersucher selbst oder nach einem von ihm festgelegten Verfahren gesteuert werden, wie z. B. bei in-vitro-Experimenten, Tierversuchen und klinischen Studien. Studien, bei denen die Einflussfaktoren nur festgestellt (beobachtet) werden, wie z. B. Fall-Kontroll-Studien oder Kohortenstudien, sind unter Beobachtungsstudien zusammengefasst. Als theoretisch werden solche Arbeiten eingestuft, für die keine eigene Datengewinnung erfolgt ist.

#### ***Rite:***

a) Beobachtungsstudien (z. B. „retrospektive Studien“ ohne wesentliche neue Gesichtspunkte, Fallzusammenstellungen einfacher Art, Kasuistiken seltener Fälle)

b) theoretische Arbeiten einfachen, überwiegend referierenden Charakters

c) experimentelle Arbeiten unter Verwendung sehr einfacher Methoden und Studie mit verhältnismäßig geringem Aufwand

Für eine Benotung mit „rite“ müssen die Arbeiten selbständig durchgeführt worden sein, wissenschaftlichen Erkenntnisgewinn beinhalten und in ihrer Ausführung methodisch wie formal ausreichen.

**Cum laude:**

- a) selbständig durchgeführte Beobachtungsstudien mit klarer Fragestellung zur Gewinnung neuer wissenschaftlicher Erkenntnisse
- b) experimentelle Arbeiten unter Einbeziehung verschiedener etablierter, schwieriger Methoden mit selbständig er Durchführung der Experimente, der Arbeitsplanung und der Strukturierung des Aufgabenkomplexes durch den Doktoranden / die Doktorandin
- c) theoretische Arbeiten, die bei vorgegebener wissenschaftlicher Problematik ein deutliches Maß eigener Initiative des Doktoranden / der Doktorandin zur Entwicklung wissenschaftlicher Lösungswege erkennen lassen

Für eine Benotung mit „cum laude“ müssen die Arbeiten selbständig durchgeführt worden sein, wissenschaftlichen Erkenntnisgewinn beinhalten und in ihrer Ausführung methodisch wie formal gut sein.

**Magna cum laude:**

- a) anspruchsvolle Beobachtungsstudien, die zu neuen wissenschaftlichen Erkenntnissen geführt haben
- b) experimentelle, methodisch schwierige Arbeiten, die zu neuen wissenschaftlichen Erkenntnissen geführt haben, unter Einbeziehung neuer bzw. durch den Doktoranden / die Doktorandin modifizierter Methoden
- c) theoretische Arbeiten, die gestützt auf eine umfassende Bearbeitung der Literatur und einer kritischen Analyse bestehender Daten und Auffassungen, zu einer vom Doktoranden / von der Doktorandin eigenständig entwickelten und überzeugend begründeten neuen wissenschaftlichen Erkenntnis oder Auffassung geführt haben

Für eine Benotung mit „magna cum laude“ müssen die Arbeiten von dem Doktoranden / der Doktorandin selbständig durchgeführt worden sein und in der Regel zu einer Veröffentlichung in einer anerkannten wissenschaftlichen Zeitschrift geführt haben.

**Summa cum laude:**

- a) experimentelle Arbeiten, die mit neuen Untersuchungs- bzw. Beobachtungsmethoden zu bedeutsamen wissenschaftlichen Erkenntnissen geführt haben
- b) theoretische Arbeiten, die zu neuen bedeutsamen wissenschaftlichen Erkenntnissen geführt haben, durch einen neuen originellen Denkansatz oder ein komplexes theoretisches Modell ermöglicht und überzeugend dargestellt wurden

Für eine Benotung mit „summa cum laude“ müssen die Arbeiten von dem Doktoranden/ der Doktorandin selbständig durchgeführt worden sein und zu einer Veröffentlichung in einer anerkannten wissenschaftlichen Zeitschriften geführt haben, bei der der Doktorand bzw die Doktorandin Erstautor bzw Erstautorin ist.



## BEST PRACTICE

für die Durchführung von Promotionsverfahren

zur Erlangung des Doktorgrades

der **MEDIZIN (Dr. med.)** oder der **ZAHNHEILKUNDE (Dr. med. dent.)**

oder

der **HUMANWISSENSCHAFTEN (Dr. sc. hum.)**

auf der Basis der Promotionsordnung vom 12.05.2016

## MERKBLATT FÜR DOKTORANDEN UND BETREUER

Stand September 2017

Liebe Doktorandinnen und Doktoranden,

dieses Merkblatt enthält wichtige Hinweise zur Promotion an unserer Fakultät. Es dient zur Erläuterung der Promotionsordnung, die Ihnen zum Download auf unserer Homepage zur Verfügung steht.

Ergänzend zu diesem Merkblatt finden Sie auf unserer Homepage eine FAQ-Sammlung, die stets aktualisiert wird und Ihnen viele Fragen zum Promotionsverfahren beantwortet.

**Promotionsbüro:**

Geissweg 5, EG, Raum 1

Tel.: 07071/29-76865

Fax: 07071/29-5188



Vorbemerkung zum Sprachgebrauch:

Nach Art. 3 Abs. 2 GG sind Frauen und Männer gleichberechtigt. Alle Personen- und Funktionsbezeichnungen in diesem Merkblatt gelten daher für Männer und Frauen in gleicher Weise.



## Inhalt

1	Ablauf des Promotionsverfahrens .....	3
1.1	Anmeldung und Annahme als Doktorand .....	3
1.1.1	Regelungen für die Promotionsverfahren Dr.med. / Dr.med.dent. ....	3
1.1.2	Regelungen für das Promotionsverfahren Dr. sc. hum.....	3
1.1.3	Externe Doktorarbeiten.....	6
1.2	Hinweise vor Aufnahme der praktischen Tätigkeit .....	7
1.2.1	Muster-Betreuungsvereinbarung .....	7
1.2.2	Promotionslogbuch.....	7
1.2.3	Beratung durch die Ethikkommission .....	7
1.2.4	Tierversuche.....	7
1.2.5	Statistische Beratung.....	8
1.2.6	Gute wissenschaftliche Praxis.....	8
1.2.7	Vertraulichkeit.....	8
1.2.8	Aktive Teilnahme an wissenschaftlichen Veranstaltungen .....	8
1.2.9	Teilnahme an Veranstaltungen der Graduiertenakademie .....	8
1.3	Beantragung der Zulassung zum Promotionsverfahren (Einreichen der Dissertationsschrift zur Begutachtung) .....	9
1.4	Formatvorgaben für die zu begutachtende Dissertationsschrift .....	10
1.5	Begutachtungsverfahren .....	10
1.6	Mündliche Prüfung .....	11
1.7	Druck und Veröffentlichung der Pflichtexemplare (§15).....	12
1.8	Urkunde .....	13
2	Form der Dissertationsschrift .....	14
2.1	Gliederung einer klassischen Dissertationsschrift.....	14
2.2	Verfassen einer kumulativen Dissertationsschrift.....	16
2.3	Weitere Hinweise zur Form der Dissertationsschrift .....	18
2.3.1	Titelblatt.....	18
2.3.2	Richtig zitieren .....	18
2.3.3	Abbildungen und Tabellen.....	19
2.3.4	Organisation des Literaturverzeichnisses .....	19
2.4	Erklärung zum Eigenanteil .....	21
Anlage 1	.....	23
Anlage 2	.....	24
Empfehlungen zur Führung eines Laborbuchs	.....	25

# 1 Ablauf des Promotionsverfahrens

## 1.1 Anmeldung und Annahme als Doktorand

Zur Anmeldung einer Doktorarbeit benötigen Sie die Zusage eines Betreuers, der nach § 4(2)c der Promotionsordnung ein Privatdozent, Juniorprofessor oder Professor der Medizinischen Fakultät sein muss, sowie ein Promotionsthema, das Sie als Arbeitstitel der Promotion einreichen.

Dieser Betreuer (bzw. diese Betreuerin) wird an unserer Fakultät auch als **Doktorvater** (bzw. **Doktormutter**) bezeichnet.

### 1.1.1 Regelungen für die Promotionsverfahren Dr.med. / Dr.med.dent.

Das Promotionsverfahren ist nur Medizinern – und Zahnmedizinern sowie Studierenden dieser Fachrichtungen geöffnet.

**Die Anmeldung erfolgt für die Promotionsverfahren Dr. med. und Dr. med.dent im ersten Schritt online:** Um den Zugang zur Online-Anmeldung zu erhalten, schicken Sie eine E-Mail an das Promotionsbüro. Voraussetzung für die Annahme als medizinischer Doktorand ist der erfolgreiche Abschluss der ersten Medizinischen Prüfung (M1) oder der zahnärztlichen Vorprüfung, eine Kopie des entsprechenden Zeugnisses muss mit dem Antrag eingereicht werden. Ferner muss eine schriftliche Betreuungsvereinbarung zwischen Doktorand und Betreuer vorgelegt werden (siehe 1.2).

**Die Anmeldung der Doktoranden an der Fakultät muss zu Beginn der Doktorarbeit erfolgen, damit die formalen Voraussetzungen für die Durchführung einer Promotion geprüft werden können.** Erst nach der Anmeldung haben Sie einen Anspruch auf Betreuung Ihres Verfahrens durch die Fakultät.

**Ausländische Studienabschlüsse** können berücksichtigt werden, wenn sie dem deutschen Staatsexamen gleichwertig sind. Zur Prüfung der Gleichwertigkeit werden neben dem Antrag folgende Unterlagen benötigt:

- Beglaubigte Kopie der ausländischen Studienabschlusszeugnisse
- Ggf. beglaubigte Übersetzung der Studienabschlusszeugnisse (falls diese nicht in deutscher oder englischer Sprache vorliegen)
- Ggf. Äquivalenzbescheinigung, Anerkennung als Berufserlaubnis oder ähnliche Dokumente
- Unterschriebener tabellarischer Lebenslauf mit Angaben über die bisherige Ausbildung und wissenschaftliche Tätigkeit einschließlich abgelegter Prüfungen und erworbener akademischer Grade.

Das Promotionsbüro kann eine erste Prüfung der Gleichwertigkeit vornehmen. Ist diese nach Einschätzung des Promotionsbüros nicht klar gegeben, müssen Sie die Unterlagen an die Zentrale Stelle für Ausländisches Bildungswesen in Bonn schicken und um Prüfung bitten (siehe <http://anabin.kmk.org>). Bitte beachten Sie, dass eine solche Prüfung bei der ZAB häufig mehrere Monate dauert!

Auf Empfehlung des Promotionsausschusses können bei fehlender Äquivalenz Auflagen (z. B. Eignungsprüfungen) festgelegt werden, nach deren Bestehen Sie als Doktorand angenommen werden können. Deutsche bzw. englische Sprachkenntnisse sind erforderlich.

### 1.1.2 Regelungen für das Promotionsverfahren Dr. sc. hum.

Das Promotionsverfahren zum Dr. sc. hum. ist für Absolventen medizinnaher und nicht-medizinischer Studiengänge (z.B. Biotechnologie, Molekulare Medizin, Medizintechnik, bestimmte Ingenieur- und Naturwissenschaften, Psychologie, in Einzelfällen auch Fächer wie Sozialwissenschaften, Rechts- und Wirtschaftswissenschaften u.a.) gedacht, die an der Medizinischen Fakultät im Rahmen eines interdisziplinären Projektes promovieren möchten. Absolventen des Studiums der Humanmedizin oder der Zahnheilkunde oder eines ausländischen Studiengangs, der für die ärztliche oder zahnärztliche Tätigkeit qualifiziert, werden nicht

zugelassen, da für diese Zielgruppe der Dr. med., Dr. med. dent. oder der PhD in Experimental Medicine vorgesehen ist.

Das Promotionsverfahren zum Dr. sc. hum. basiert auf einer in der Regel mindestens 3-jährigen Forschungstätigkeit in Vollzeit und soll sich im Anforderungshorizont nicht von einer Promotion zum Dr. rer. nat. oder einer Promotion im jeweiligen Studienfach unterscheiden. An diesen Qualitätsansprüchen wird festgehalten, auch um eine internationale Anerkennung des Titels als vollqualifizierender (PhD-äquivalenter) Dokortitel zu gewährleisten. Eine nebenberufliche Promotion ist daher in der Regel nicht möglich, und es ist bei der Antragsstellung darzulegen, wie und wie lange das Promotionsprojekt, z.B. durch eine entsprechende Förderung als Drittmittelprojekt, durch ein Stipendium oder aus Mitteln des Betreuers, finanziert wird. Im Rahmen der Antragstellung ist auch darzulegen, wie eine fachkompetente Betreuung des Projektes gesichert wird. Bei stark interdisziplinär ausgerichteten Projekten hat es sich bewährt, einen zweiten Betreuer hinzuzuziehen, wenn der Hauptbetreuer den Forschungsgegenstand des Promotionsprojektes fachlich oder methodisch nicht vollständig vertreten kann.

Wer bereits einen Doktorgrad erworben hat, wird zur Promotion zum Dr. sc. hum. nicht zugelassen, es sei denn, es wurde ein zweites Studium erfolgreich abgeschlossen.

Kandidaten, die sich um die Annahme als Doktorand im Promotionsverfahren Dr. sc. hum. bewerben, werden vor der Aufnahme in das Programm von einer Vorprüfkommission, bestehend aus mindestens drei Hochschullehrern, geprüft. Dabei werden die bisherigen wissenschaftlichen Qualifikationen des Kandidaten und auch die Eignung des Projektes evaluiert. Ggf. können Auflagen gemacht werden, wie z.B. der Besuch von zusätzlichen Lehrveranstaltungen in Tübingen. Es wird daher empfohlen, die Kandidaten frühzeitig, d.h. vor Beginn der Arbeiten oder nach einer Orientierungsphase im Verlauf des ersten Jahres der Promotion der Vorprüfkommission vorzustellen.

**Das Antragsformular für die Annahme als Doktorand ist auf den Internetseiten des Promotionsbüros verfügbar und wird ausgefüllt im Promotionsbüro eingereicht.**

Folgende Unterlagen sind dem Antrag beizufügen:

- Schriftliche Betreuungsvereinbarung zwischen Ihnen und Ihrem Betreuer (eine Musterbetreuungsvereinbarung ist auf den Internetseiten des Dekanats verfügbar, siehe 1.2.)
- Themenskizze: Umfang: 3-5 DIN A4-Seiten, einschließlich folgender Informationen:
  - o Darstellung der vorgesehenen Thematik und wissenschaftlichen Zielstellung der Promotionsarbeit
  - o Definition der wissenschaftlichen Fragestellung
  - o Vorstellung der geplanten Methodik mit einem groben Zeitplan
  - o Angaben ob eventuell notwendige Beratung durch die Ethikkommission bereits erfolgt oder geplant ist
  - o Angabe ob eventuell notwendiger Tierversuchsantrag bereits gestellt oder in Planung ist
  - o Klärung wo und mit welcher Unterstützung / welchen Kooperationen das Vorhaben durchgeführt wird
  - o Stellungnahme, warum der akademische Grad eines Dr. sc. hum. für die Thematik in besonderer Weise geeignet ist.
  - o 1 Exemplar der letzten Hochschulabschlussarbeit auf Wunsch der Vorprüfkommission

Das Kurzexposé muss vom Betreuer gegengezeichnet sein.

- Lebenslauf
- beglaubigte Zeugnisse über Hochschulabschlüsse (ggf. mit Äquivalenzbescheinigung bei ausländischen Abschlüssen) mit Angabe der Abschlussnote
- Liste der besuchten themenrelevanten Lehrveranstaltungen mit besonderem Bezug zum Thema
- Liste mit den Titeln der bisher durchgeführten Abschlussarbeiten, Vordiplomarbeiten, Semesterarbeiten etc. (der Bewerber wird gebeten, diese Arbeiten selbst zum Vorgespräch mitzubringen); ggf. Publikationsliste

- ggf. Referenzen von Wissenschaftlern, in denen die Eignung der/des Kandidaten/in zur selbständigen wissenschaftlichen Arbeit dargelegt wird

### **Anerkennung von Studienabschlüssen als Zugangsvoraussetzung (§3 (2))**

Die Bewerber müssen in Deutschland einen geeigneten Studiengang mit einer Prüfung erfolgreich abgeschlossen haben. Anerkannt werden:

- Masterstudiengänge an einer Universität
- Studiengänge an einer Universität, Pädagogischen Hochschule oder Kunsthochschule mit einer mindestens vierjährigen Regelstudienzeit

Die Note der Abschlussprüfung muss den Anforderungen für eine Zulassung zur Promotion an der Universität Tübingen genügen, sofern eines der Fächer des absolvierten Studiengangs an der Universität Tübingen vertreten ist.

Darüber hinaus können besonders qualifizierte Absolventen von Master- oder Diplomstudiengängen an Fachhochschulen zur Promotion zugelassen werden, wenn in einem Eignungsfeststellungsverfahren der Nachweis erbracht wurde, dass die Qualifikation zu wissenschaftlicher Arbeit im Promotionsfach wie bei Universitätsabsolventen vorhanden ist:

Voraussetzung für die Zulassung zum Eignungsfeststellungsverfahren ist ein überdurchschnittlicher Studienabschluss (in der Regel mit der Abschlussnote 1,3 oder besser), der durch eine Bescheinigung der Fachhochschule oder Berufsakademie nachgewiesen werden muss. Neben dem Abschlusszeugnis werden vom Promotionsausschuss zur Beurteilung der Qualifikation zur wissenschaftlichen Arbeit Nachweise der selbständigen wissenschaftlichen Tätigkeit (z.B. wissenschaftliche Publikationen als Erstautor mit Darstellung der entsprechenden Eigenleistung) herangezogen. Das Eignungsfeststellungsverfahren erstreckt sich in der Regel auf zwei oder höchstens drei Semester. Über die in diesem Zeitraum zu erbringenden Leistungsnachweise auf der Grundlage von bis zu 12 ECTS Punkte entscheidet der Promotionsausschuss in der Regel auf Vorschlag der Vorprüfkommission.

Bewerber, die ihr Examen im Ausland abgeschlossen haben, können zum Promotionsverfahren zugelassen werden, wenn ihr Hochschulabschluss von einer anerkannten Hochschule (Kategorie H+) stammt und äquivalent zu einem erfolgreich abgeschlossenen Studium an einer deutschen Universität ist, für das eine Regelstudienzeit von mindestens 4 Studienjahren festgesetzt ist.

Zur Prüfung der Gleichwertigkeit werden neben dem Antragsformular folgende Unterlagen benötigt:

- Beglaubigte Kopie der ausländischen Studienabschlusszeugnisse mit breiter Auffächerung
- Ggf. beglaubigte Übersetzung der Studienabschlusszeugnisse (falls diese nicht in deutscher oder englischer Sprache vorliegen)
- Ggf. Äquivalenzbescheinigung, Anerkennung als Berufserlaubnis oder ähnliche Dokumente
- Unterschriebener tabellarischer Lebenslauf mit Angaben über die bisherige Ausbildung und wissenschaftliche Tätigkeit einschließlich abgelegter Prüfungen und erworbener akademischer Grade

Auf Empfehlung des Promotionsausschusses können bei fehlender Äquivalenz Auflagen (z. B. Eignungsprüfungen) festgelegt werden und der Bewerber kann nach bestandener Eingangsprüfung zum Promotionsverfahren zugelassen werden. Deutsche bzw. englische Sprachkenntnisse sind erforderlich.

Hinsichtlich der Gleichwertigkeit ausländischer Studienabschlüsse werden die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen als Entscheidungshilfe herangezogen. Bei Zweifeln an der Gleichwertigkeit kann die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen bzw. eine andere entsprechende Prüfungsstelle, die die Gleichwertigkeit feststellen kann, gehört werden.

### **Stellungnahme der Vorprüfungskommission**

Der Promotionsausschuss setzt für jedes Dr. sc. hum.-Verfahren eine Vorprüfungskommission ein. Die Vorprüfungskommission besteht aus mindestens drei Hochschullehrern, von denen einer aus der Fakultät, die dem Fachgebiet der Dissertation außerhalb der Medizinischen Fakultät fachlich

am nächsten ist, stammt. Der Betreuer der Promotionsarbeit soll nicht Mitglied der Vorprüfungskommission sein.

Die Vorprüfungskommission prüft in einem persönlichen Gespräch mit dem Bewerber, ob die Voraussetzung für die Annahme als Doktorand (Eignung des Kandidaten zur wissenschaftlichen Arbeit, Vorkenntnisse, Eignung des Projektes) erfüllt sind oder ob weitere Auflagen erforderlich sind. Weitere Auflagen können z. B. die Teilnahme an Vorlesungen, Seminaren oder Praktika sein.

Das Gespräch mit der Vorprüfungskommission dauert in der Regel 45 Minuten. Der Kandidat bringt seine bisherigen Abschlussarbeiten zur Einsicht mit. Das Gespräch erstreckt sich auf Inhalte wie

- Bisherige wissenschaftlichen Tätigkeit des Antragstellers (z.B. Diplom-, Master- oder Abschlussarbeiten)
- Ziele der Promotionsarbeit und Diskussion
- Fachliche Voraussetzungen des Antragstellers im Hinblick auf das Promotionsthema und eventuell empfehlenswerte Weiterbildungsmöglichkeiten
- Ggf. Festlegung von Auflagen bis zur Zulassung zum Promotionsverfahren

Zwischen dem Vorsitzenden der Vorprüfkommission und dem Kandidat kann ein telefonisches Vorgespräch stattfinden, in dem z.B. vereinbart wird, ob das Exposé der geplanten Arbeit oder eine Abschlussarbeit als Kurzvortrag vorgestellt wird.

Der Termin der Vorprüfung findet in der Regel innerhalb von 3 Monaten nach Mitteilung über die Bestellung der Vorprüfkommission statt.

### **Annahme als Doktorand**

Bei positiver Bewertung durch die Vorprüfkommission erhält der Kandidat vom Promotionsbüro ein Schreiben, in dem die Annahme als Doktorand bestätigt wird.

Die Anmeldung des Doktoranden an der Fakultät muss zu Beginn der Doktorarbeit erfolgen, damit die formalen Voraussetzungen für die Durchführung einer Promotion geprüft werden können. Dies ist im Promotionsverfahren zum Dr. sc. hum. besonders wichtig, da möglicherweise Auflagen gemacht werden können. Alternativ kann für eine Orientierungsphase zwischen Doktorand und Betreuer zunächst nur eine Betreuungsvereinbarung abgeschlossen werden.

Bitte beachten Sie bei Ihrer Planung, dass aufgrund der erforderlichen Sitzungen des Promotionsausschusses und der Vorprüfkommission zwischen dem Antrag auf Annahme als Doktorand und der Entscheidung über die Annahme mehrere Monate vergehen. In Einzelfällen kann die Annahme als Doktorand vorbehaltlich der positiven Prüfung durch die Vorprüfkommission ausgestellt werden, um mit dieser vorläufigen Bescheinigung eine Einschreibung als Promotionsstudent zu ermöglichen. Bitte kontaktieren Sie hierzu das Promotionsbüro.

Änderungen des Promotionsthemas oder der Betreuung während der Bearbeitungsphase sind dem Promotionsbüro mitzuteilen.

### **1.1.3 Externe Doktorarbeiten**

Nach § 3 (1) der Promotionsordnung ist vorgegeben: „Der Bewerber oder die Bewerberin soll mindestens zwei Semester an der Medizinischen Fakultät der Universität Tübingen studiert haben oder mindestens ein Jahr im Bereich der Tübinger Medizinischen Fakultät tätig gewesen sein. Der Promotionsausschuss kann auf Antrag des Bewerbers oder der Bewerberin vor Beginn des Promotionsverfahrens in begründeten Fällen Ausnahmen zulassen.“

Zur Prüfung benötigen wir von Ihnen einen begründeten Antrag, der eine kurze Beschreibung des geplanten Projektes enthält und aus dem hervorgeht:

- wo die Arbeit durchgeführt wird
- warum sie dort durchgeführt wird (sind geeignete Ressourcen/Arbeitsbedingungen vorhanden)
- wie der Bezug zur Medizinischen Fakultät Tübingen zustande kommt
- und warum sie in Tübingen eingereicht wird,

Ist Ihr habilitierter Betreuer oder Ihre habilitierte Betreuerin nicht hauptberuflich an der MFT, sondern extern oder an einem Akademischen Lehrkrankenhaus tätig, bitten wir Sie, einen Vorschlag für einen zusätzlichen Betreuer vorzulegen, der mit dem Hauptbetreuer ein Betreuungsteam bildet.

Dem Antrag legen Sie bitte eine Einverständniserklärung des Hauptbetreuers bei.

Sollten Sie als Doktorand angenommen werden, so wird folgende Auflage gemacht: Während der Promotionszeit und mindestens alle 6 Monate müssen Betreuungsgespräche mit dem Betreuungsteam stattfinden und dokumentiert werden (vorzugsweise im Promotionslogbuch der Fakultät. Insgesamt sind mindestens drei solcher Gespräche bei Antrag auf Zulassung zur Promotion nachzuweisen, und zwar vom Beginn der Promotionszeit, bei Abschluss der Datenaufnahme und vor Abgabe der Dissertationsschrift.

## **1.2 Hinweise vor Aufnahme der praktischen Tätigkeit**

### **1.2.1 Muster-Betreuungsvereinbarung**

Die Zusammenarbeit zwischen Doktorand und Betreuer muss im Rahmen einer Betreuungsvereinbarung geregelt werden. Hierzu hat der Fakultätsrat der Medizinischen Fakultät eine Betreuungsvereinbarung beschlossen, die als Muster zu verstehen ist und für den entsprechenden Einzelfall angepasst werden kann. Die Muster-Betreuungsvereinbarung ist auf den Internetseiten des Promotionsbüros verfügbar.

Aufgabe der Betreuer ist die regelmäßige Beratung der Doktoranden im Verlauf der Entstehung der wissenschaftlichen Arbeit. Zu Beginn der eigentlichen Arbeit wird eine schriftliche Skizze über die Ziele und Durchführung des Projekts ausgearbeitet und zwischen Betreuer und Doktorand abgestimmt. Darüber hinaus berät der Betreuer den Doktoranden ggf. bei der Auswahl von unterstützenden Fortbildungs- und Lehrveranstaltungen, zum Beispiel im Rahmen der Graduiertenakademie.

### **1.2.2 Promotionslogbuch**

Die Fakultät gibt zur Dokumentation der Doktorandenausbildung für jeden Doktoranden ein Logbuch aus, in dem Betreuungsgespräche, die Teilnahme an Lehrveranstaltungen, Vorträgen und Kongressen sowie Vereinbarungen zwischen Doktorand und Betreuer festgehalten werden. Diese Logbücher können von den Berichterstattern im Rahmen eines Promotionsverfahrens und dem Promotionsausschuss eingesehen werden. Sorgen Sie in Ihrem Interesse für eine sorgfältige und vollständige Dokumentation.

### **1.2.3 Beratung durch die Ethikkommission**

Bevor Sie mit Ihrer Doktorarbeit beginnen, müssen Sie gemeinsam mit ihrem Betreuer klären, ob eine berufsrechtliche Beratung des Forschungsprojekts durch die Ethikkommission vorgeschrieben ist oder ggf. schon erfolgte. In der Regel ist die Ethik-Kommission an der Medizinischen Fakultät und am Universitätsklinikum Tübingen zuständig. Diese entscheidet auch über die Anerkennung von Voten einer Ethikkommission außerhalb des Geltungsbereichs des baden-württembergischen Kammergesetzes. Das Votum der Ethikkommission ist **vor** Beginn der Arbeiten einzuholen. Die Ethikkommission gibt keine Stellungnahmen zu bereits durchgeführten Studien ab, d.h. in einem solchen Fall werden Sie mit dem vorgeschlagenen Thema **nicht** als Doktorand angenommen.

Doktoranden beachten bei der Forschung am Menschen die in der Deklaration von Helsinki des Weltärztebundes niedergelegten ethischen Grundsätze für die medizinische Forschung am Menschen.

### **1.2.4 Tierversuche**

Wenn im Rahmen Ihrer Doktorarbeit Tierversuche durchgeführt werden sollen, müssen diese vor Beginn des Forschungsvorhabens vom Regierungspräsidium Tübingen genehmigt werden. Bitte klären Sie mit ihrem Betreuer, ob bereits eine Genehmigung vorliegt. Auskünfte zur Antragstellung

erhalten Sie von der Einrichtung für Tierschutz, Tierärztlichen Dienst und Labortierkunde der Universität Tübingen (<http://www.medizin.uni-tuebingen.de/tierschutz/html/download.html>)

### 1.2.5 Statistische Beratung

Das Institut für Medizinische Biometrie unterstützt Angehörige der Medizinischen Fakultät bei der Planung und Auswertung von Labor- und Tierversuchen und von klinischen und epidemiologischen Studien. Die Beratung erfolgt grundsätzlich kostenlos. Die Anmeldung erfolgt über <http://www.medizin.uni-tuebingen.de/Forschung/Institute/Klinische+Epidemiologie+und+angewandte+Biometrie.html>

Diese Beratung sollte, wenn möglich, schon in der Planungsphase eines Projekts stattfinden, da so z. B. die Anzahl der notwendigen Probanden, Versuchstiere bzw. Versuchswiederholungen rechtzeitig festgelegt werden kann.

### 1.2.6 Gute wissenschaftliche Praxis

Während Ihrer Promotionszeit müssen Sie mindestens einmal an einer Veranstaltung der Medizinischen Fakultät zum Thema „Gute Wissenschaftliche Praxis“ teilgenommen haben. Ankündigungen solcher Veranstaltungen erfolgen auf der Homepage des Promotionsbüros und per E-Mail an alle angemeldeten Doktoranden. Die Teilnahme müssen Sie bei Einreichen des Zulassungsantrags nachweisen.

Alle Doktoranden sind verpflichtet, die Grundsätze der DFG zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis zur Kenntnis zu nehmen und im Rahmen der Doktorarbeit zu beachten (siehe <http://www.medizin.uni-tuebingen.de/Forschung/Forschungsf%C3%B6rderung/Gute+Wissenschaftliche+Praxis.html>)

**Wichtig ist z. B. die exakte Dokumentation sämtlicher Aktivitäten im Rahmen des Forschungsprojektes in einem Laborbuch oder Forschungstagebuch (mit vornummerierten Seiten und fester Bindung), damit die Ergebnisse nachvollziehbar sind. Die Laborbücher, alle Protokolle und Originaldaten müssen in der Institution, in der die Arbeit durchgeführt wird, aufbewahrt werden (für mindestens 10 Jahre).** Die Medizinische Fakultät hat im März 2013 einheitliche Laborbücher eingeführt, die auf Kosten der Abteilungen, in denen die Promotion durchgeführt wird unter der Bestellnummer 60200814 über das Zentrallager bezogen werden können. Im Anhang finden Sie ein Dokument mit Empfehlungen zur Laborbuchführung.

### 1.2.7 Vertraulichkeit

Daten des Klinikums und der Forschungsinstitute, die den Doktoranden für ihre wissenschaftliche Arbeit zur Verfügung gestellt werden oder im Rahmen der Teilnahme an Besprechungen und Seminaren zur Kenntnis kommen, sind vom Doktoranden vertraulich zu behandeln. Dies gilt sowohl für Patientendaten als auch für Forschungskonzepte und -ergebnisse anderer Mitglieder der Arbeitsgruppe.

### 1.2.8 Aktive Teilnahme an wissenschaftlichen Veranstaltungen

Der wissenschaftliche Austausch und die wissenschaftliche Diskussion ist ein wesentlicher Bestandteil guter wissenschaftlicher Praxis und gehört zur Ausbildung von Nachwuchswissenschaftlern. Der Betreuer und die Leitung von wissenschaftlichen Arbeitsgruppen haben dafür Sorge zu tragen, dass Doktoranden an wissenschaftlichen Veranstaltungen in der Arbeitsgruppe und im Austausch mit anderen Arbeitsgruppen teilnehmen können.

Besprechen Sie am besten gleich zu Beginn der Promotionszeit mit Ihrem Betreuer, an welchem regelmäßigen Arbeitsgruppentreffen Sie teilnehmen können und kümmern Sie sich darum, dass Sie dort Ihre Forschungspläne zeitnah vorstellen können. Im Verlauf der Promotionszeit sollten Sie dann mindestens alle 3 Monate Ihre Zwischenergebnisse vorstellen und diskutieren.

### 1.2.9 Teilnahme an Veranstaltungen der Graduiertenakademie

Alle Promovierenden sind nach Annahme durch die Fakultät automatisch Mitglied der Graduiertenakademie und können an den Veranstaltungen teilnehmen, sofern Plätze zur Verfügung stehen. Auch die Teilnahme an Angeboten im Rahmen der strukturierten

Promotionsprogramme ist in vielen Fällen möglich. Neben den Angeboten unserer Fakultät bietet auch die Zentrale Graduiertenakademie der Universität Qualifizierungsmöglichkeiten für Nachwuchswissenschaftler. Informationen darüber finden Sie unter folgendem Link: <https://www.uni-tuebingen.de/forschung/graduiertenakademie.html>.

Die Graduiertenakademie verwendet die Lernplattform „Ilias“ für Informationen und die Kursverwaltung.

### 1.3 Beantragung der Zulassung zum Promotionsverfahren (Einreichen der Dissertationsschrift zur Begutachtung)

Der Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren sollte nach §4 (6) drei Jahre nach der Annahme als Doktorand gestellt werden. Mit Zustimmung des Doktorvaters können Sie eine Verlängerung dieser Frist beantragen, indem Sie ein formloses Schreiben an das Promotionsbüro richten. Dieses Schreiben sollte von Ihnen und Ihrem Doktorvater unterschrieben werden.

Folgende Unterlagen sind zur Zulassung zum Promotionsverfahren einzureichen:

- Unterschriebener Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren mit den Erklärungen nach §5 (2) der Promotionsordnung. Das Antragsformular ist auf den Internetseiten des Promotionsbüros verfügbar.
- 2 vollständige Exemplare der Dissertationsschrift im stabilen Klemmordner/Klemmbinder, **keinesfalls** gelocht, gebunden oder lose Blätter. Ein drittes Exemplar geben Sie bitte Ihrem Betreuer. Eingebunden in die Dissertation wird eine Erklärung zum Eigenanteil erwartet, die datiert und von Ihnen unterschrieben ist – Muster dazu finden Sie auf unserer Homepage.
- per E-Mail eine elektronische Version Ihrer Dissertationsschrift (siehe unten)
- Unterschriebener tabellarischer Lebenslauf mit Angaben über die bisherige wissenschaftliche Ausbildung und Tätigkeit einschließlich abgelegter Prüfungen und erworbener akademischer Grade.
- Einseitige Zusammenfassung der Dissertation, vom Betreuer unterschrieben.
- eine Bescheinigung über die Teilnahme an einer Veranstaltung zur Guten Wissenschaftlichen Praxis nach den jeweils aktuell beschlossenen Empfehlungen des Promotionsausschusses;  
für Dr.med. / Dr.med.dent. Verfahren: Urkunde über das Bestehen der ärztlichen oder zahnärztlichen Staatsprüfung (beglaubigte Kopie) oder eines gleichwertigen ausländischen Abschlusses (beglaubigte Kopie). Das Promotionsverfahren kann bereits eröffnet werden (d.h. die Begutachtung der Dissertationsschrift kann erfolgen), wenn das Zeugnis über den 1. Abschnitt der Ärztlichen Prüfung oder die zahnärztliche Vorprüfung vorgelegt wird (beglaubigte Kopie). Die Promotionsurkunde wird jedoch erst ausgehändigt, wenn die Urkunde über das Bestehen der ärztlichen oder zahnärztlichen Staatsprüfung vorliegt.
- Führungszeugnis Belegart 0 (nicht älter als 6 Monate). für Dr.med. / Dr.med.dent. Verfahren: alternativ kann anstelle des Führungszeugnisses die Approbationsurkunde (nicht älter als 3 Monate, beglaubigte Kopie) eingereicht werden.
- Ggf. Einverständniserklärung der Koautoren: Wenn Originalpublikationen (auch auszugsweise, siehe Kapitel 2.2) oder Daten anderer in die Dissertationsschrift einbezogen werden, müssen die Koautoren erklären, dass sie mit der Verwendung der Veröffentlichung bzw. der Daten im Rahmen der Dissertationsschrift und mit den Erklärungen zum Eigenanteil einverstanden sind. In einem solchen Fall müssen Sie in eigener Verantwortung mit dem Verlag, durch den die Publikation erschienen ist, Kontakt aufnehmen und um Genehmigung der Verwendung der Publikation (bzw. Teilen daraus) für Ihre Dissertationsschrift bitten.
- **und nach der Plagiatsprüfung** eine von Ihnen und Ihrem Betreuer unterschriebene Erklärung über die Unbedenklichkeit der Ergebnisse der durchgeführten Plagiatsprüfung. Ein entsprechendes Formblatt wird Ihnen nach der Plagiatsprüfung zugeschickt.



## Hinweise zur Plagiatsprüfung

Für die Plagiatsprüfung schicken Sie per E-Mail eine elektronische Version der Dissertationsschrift an das Promotionsbüro ([promotionen@med.uni-tuebingen.de](mailto:promotionen@med.uni-tuebingen.de)). Auf dem Antrag auf Zulassung bescheinigen Sie, dass diese Version mit der im Klemmordner eingereichten Schrift in Papierform übereinstimmt. Sie versichern hier auch, dass Ihnen bekannt ist, dass eine Nutzung von fremden, nicht kenntlich gemachten Quellen einen Täuschungsversuch darstellt.

Wir prüfen Ihre Schrift (personenbezogene Daten werden vorher von uns entfernt) mit dem Plagiatsfinder „iThenticate“ auf Text- und Datenübereinstimmungen. Im pdf-Bericht, den wir als Ergebnis erhalten, sind alle Stellen markiert, zu denen Übereinstimmungen mit anderen Quellen gefunden wurden; diese Quellen werden ebenfalls angegeben. Den Bericht erhalten Sie und Ihr Betreuer per E-Mail mit der Aufforderung, ihn auf Unbedenklichkeit zu prüfen (das heißt: sind alle Übernahmen korrekt gekennzeichnet?). Sie beide unterzeichnen eine Unbedenklichkeitserklärung und reichen diese per Post oder persönlich während der Sprechstunden im Promotionsbüro ein. Erst dann geht Ihre Dissertationsschrift in die Begutachtung.

## Hinweise zum Patentrecht

Sollte geplant sein, die Ergebnisse aus Ihrer Promotionsarbeit in irgendeiner Weise patentrechtlich zu nutzen, lassen Sie sich bitte unbedingt von der Geschäftsstelle für Technologietransfer der Fakultät beraten, bevor Sie Ihre Dissertationsschrift im Promotionsbüro einreichen.

## 1.4 Formatvorgaben für die zu begutachtende Dissertationsschrift

Eine detaillierte Empfehlung zur Gliederung Ihrer Dissertationsschrift finden Sie in Kapitel 2.

Die Titelseite und die Rückseite der Titelseite müssen zwingend nach den Vorgaben in der Promotionsordnung gestaltet sein (siehe Anlage 1 und 2).

Die zur Begutachtung / Zulassung zum Promotionsverfahren eingereichten Exemplare müssen nach folgenden Vorgaben gedruckt werden:

- Format: DIN A4
- Einseitig bedruckt
- Zeilenabstand: 1 ½-zeilig; Literaturverzeichnis einzeilig
- Schriftgröße: Arial oder Times New Roman 12
- Legenden dürfen 1-zeilig und in kleinerer Schrift gedruckt werden.
- Der Abstand zu allen 4 Seitenrändern soll 3 cm betragen.
- Die Arbeit kann in deutscher oder englischer Sprache geschrieben werden, bei englischen Arbeiten muss zusätzlich eine deutsche Zusammenfassung eingefügt werden.

Die Pflichtexemplare, die Sie am Ende des Promotionsverfahrens bei der Universitätsbibliothek einreichen (siehe 1.6), müssen mit der zur Begutachtung eingereichten Fassung der Dissertation übereinstimmen, es ändert sich lediglich das Druckformat. Übereinstimmen muss auch die Farbgestaltung, bitte bedenken Sie daher bei der Gestaltung der Abbildungen und Tabellen, dass die Anzahl farbiger Seiten die Druckkosten deutlich erhöhen kann. Sollten Sie Änderungen vornehmen müssen, beachten Sie bitte, dass diese vom Betreuer nach § 15 (2) genehmigt werden müssen.

## 1.5 Begutachtungsverfahren

Für das Begutachtungsverfahren sollten Sie einen Zeitraum von mindestens 6 Monaten einkalkulieren.

Wenn die gesamten Unterlagen des Doktoranden/der Doktorandin im Promotionsbüro vorliegen, werden vom Dekan die Gutachten eingeholt. Die Erst- und Zweitberichterstatter haben für die

Erstellung ihrer Gutachten jeweils ca 2 Monate Zeit. Unterscheiden sich die Notenvorschläge der beiden Gutachter um mehr als eine ganze Note und bei Notenvorschlag summa cum laude wird ggf. ein weiteres Gutachten eingeholt werden bzw. der Promotionsausschuss beteiligt.

Nach Abschluss der Begutachtung erfolgt die zweiwöchige Auslage der Dissertationsschrift zur Einsichtnahme für alle hauptberuflich an der Fakultät tätigen Hochschullehrer. Wenn in dieser Zeit keine Einwendungen gegen die Annahme als schriftliche Dissertationsleistung erfolgen, gilt die schriftliche Dissertationsleistung als angenommen und Sie werden von uns per E-Mail informiert. Ab diesem Zeitpunkt können Sie dann auch Einsicht in die Gutachten zu Ihrer Promotionsarbeit nehmen. Bitte nehmen Sie hierfür die Öffnungszeiten des Promotionsbüros wahr oder vereinbaren Sie einen Termin.

## **1.6 Mündliche Prüfung**

Nach §12 der Promotionsordnung findet die mündliche Promotionsprüfung in Form einer Disputation statt, die von der Abteilung, in der die Dissertation angefertigt wurde, z.B. im Rahmen eines Institutskolloquiums organisiert wird. Ein Merkblatt zur Prüfung findet sich auf unserer Homepage.

### **Organisation**

Nach Ablauf der Auslagefrist erhalten Sie eine E-Mail vom Promotionsbüro mit der Aufforderung, innerhalb der nächsten 6 Wochen Ihre Disputation zu organisieren. Im Folgenden besprechen Sie sich mit Ihrem Betreuer, zu welchem Termin eine Disputation – in der Regel in der Abteilung, in der die Forschungsarbeit durchgeführt wurde – möglich wäre. Auch den zweiten Prüfer (in der Regel der Zweitgutachter; wer dies ist erfahren Sie nach der Auslagefrist von Ihrem Betreuer), kontaktieren Sie zur Terminabstimmung. Stehen Ort und Zeit für die Prüfung fest, informieren Sie das Promotionsbüro, das durch offizielle Einladungen den Termin bestätigt.

Falls Sie zu dem festgesetzten Prüfungstermin nicht erscheinen, gilt die Prüfung nach § 12 (3) der Promotionsordnung als nicht bestanden. Bei unverschuldetem Versäumnis des Prüfungstermins kann ein neuer Termin bestimmt werden.

Die Regelung organisatorischer Details für den Prüfungsablauf (u.a. Hörsaaltechnik) stehen in Ihrer Verantwortung. Es wird empfohlen, vor der Prüfung mit dem Vorsitzenden Kontakt aufzunehmen, um den Ablauf zu besprechen.

### **Ablauf der Prüfung**

Die Disputation ist auf Deutsch oder Englisch abzuhalten; die Entscheidung über die Sprache liegt bei Ihnen. Während der Disputation stellen Sie zunächst die wesentlichen Inhalte und Ergebnisse der Dissertation vor (i.d.R. als Power-Point-Präsentation; 30 Minuten) und verteidigen diese anschließend in der Diskussion mit den Mitgliedern der Prüfungskommission; hierfür sind höchstens 30 Minuten vorgesehen.

Es wird erwartet, dass Sie über die Methode und die Ergebnisse der Arbeit, den Stellenwert des Themas der Dissertation und über angrenzende Fragen aus dem Promotionsfach in wissenschaftlich fundierter Weise Rede und Antwort stehen und sich mit grundsätzlichen Einwendungen der Berichterstatter und der Mitglieder der Prüfungskommission auseinandersetzen. Die Disputation und die anschließenden Fragen sind im Rahmen der vorhandenen Plätze öffentlich, Fragen dürfen allerdings nur von der Prüfungskommission gestellt werden. Wir bitten Sie, die öffentliche Ankündigung der Disputation sicher zu stellen. Dies geschieht üblicherweise über die Abteilung, aus der die Arbeit stammt.

Im Anschluss an die Prüfung zieht sich die Prüfungskommission zur Feststellung „bestanden“ / „nicht bestanden“ bzw. der Note (im Fall der Prüfung auf „summa“ und im Verfahren zum Dr.sc.hum.) zurück. Beim Notenvorschlag „summa cum laude“ und im Verfahren Dr.sc.hum. gibt jeder Prüfer eine der folgenden Noten: „summa cum laude“ (0 / ausgezeichnet), „magna cum laude“ (1 / sehr gut), „cum laude“ (2 / gut) oder „rite“ (3 / genügend). Hier geht die Disputationsnote mit 1/3 in die Gesamtnote ein. Die Einzelnoten werden auf dem vorliegenden Protokollblatt festgehalten. Der Vorsitzende berechnet die Gesamtnote.

Die Prüfung ist dann bestanden, wenn jeder Prüfer die Note „bestanden“ (bzw mindestens „rite“ bei „summa“ und Dr.sc.hum.) gegeben hat.

Nach Feststellung der Promotionsnote wird Ihnen diese vom Vorsitzenden der Prüfungskommission mündlich mitgeteilt. Nach Vorliegen des Prüfungsprotokolls stellt das Promotionsbüro zunächst eine Druckgenehmigung aus. Erst nach dem Druck der Dissertationsschrift und Veröffentlichung / Abgabe der Pflichtexemplare bei der Universitätsbibliothek, kann die Urkunde vom Promotionsbüro ausgestellt und dem Doktoranden ausgehändigt werden (Dauer ca. 2 Wochen). Erst der Erhalt der Urkunde berechtigt Sie zum Führen des Dokortitels.

Bei Nichtbestehen der mündlichen Prüfung, kann diese in der Regel einmal spätestens nach 12 Monaten wiederholt werden. Wird sie ein zweites Mal nicht bestanden, gilt das Promotionsverfahren als erfolglos beendet.

### 1.7 Druck und Veröffentlichung der Pflichtexemplare (§15)

Nach Annahme der schriftlichen Dissertationsleistung (Auslage s. o.) und erfolgter mündlicher Prüfung erhalten Sie vom Promotionsbüro die „Druckfreigabe“. Erst dann sollten Sie den Druck der Pflichtexemplare in Auftrag geben, da möglicherweise kleinere Änderungen mitgeteilt werden. Abgesehen von diesen Änderungen muss die Druckversion mit der zur Begutachtung eingereichten Version übereinstimmen.

In der Regel soll elektronisch veröffentlicht werden. Dabei wird die Arbeit auf dem Publikationsserver der Universitätsbibliothek gespeichert und ist frei zugänglich im Internet verfügbar. In diesem Fall müssen noch zwei gedruckte Pflichtexemplare bei der Universitätsbibliothek abgegeben werden. Der Doktorand muss versichern, dass die elektronische Version den gedruckten Exemplaren entspricht (Übereinstimmungserklärung der UB Tübingen: <https://publikationen.uni-tuebingen.de/xmlui/handle/10900/42126?staticpage=tobiaslib/vertraege>).

Die Entscheidung, ob Sie Ihre Dissertation elektronisch auf dem Publikationsserver der Universitätsbibliothek veröffentlichen, sollten Sie gemeinsam mit Ihrem Betreuer treffen. Wenn die Ergebnisse der Dissertation oder Teile daraus bereits in einer Fachzeitschrift veröffentlicht wurden, müssen Sie aus urheberrechtlichen Gründen mit dem Verlag klären, ob die Dissertationsschrift noch „Online“ veröffentlicht werden darf.

Der Betreuer / die Betreuerin muss vor Online Veröffentlichung sein / ihr Einverständnis zur elektronischen Veröffentlichung geben. Ein Formular für diese Einverständniserklärung findet sich auf der Homepage und zusätzlich erhalten Sie es mit der Druckfreigabe.

Eine Veröffentlichung in Form von 30 gedruckten Exemplaren kann auf Antrag des Betreuers / der Betreuerin gestattet werden.

Die gedruckten Exemplare müssen im **Format DIN A5 beidseitig gedruckt** werden. Der Aufbau der einzelnen Seiten (Seitenränder, Schriftgröße, Zeilenabstand usw.) entspricht den zur Begutachtung eingereichten Arbeiten (siehe 1.2). Die Arbeit muss zum endgültigen Druck also nicht mehr umformatiert werden.

Die Titelseite wird außen auf den Kartoneinband und als erste Seite der Arbeit gedruckt. Verbindliche Formatvorlagen für die Titelseite und Seite 2 finden Sie in Anhang 1 und 2.

Die Universitätsbibliothek stellt Ihnen bei Abgabe der Pflichtexemplare eine Bestätigung aus, die Sie im Promotionsbüro abgeben.

Wenn die Dissertationsschrift von einem kommerziellen Verlag veröffentlicht wird, müssen nur vier Pflichtexemplare abgegeben werden. Auch wenn alle wissenschaftlichen Ergebnisse Ihrer Dissertation bereits in Zeitschriftenartikeln veröffentlicht wurden, genügt die Abgabe von vier Pflichtexemplaren. In diesem Fall müssen Sie beim Promotionsbüro einen Antrag auf Reduzierung der Pflichtexemplare stellen, dem eine Liste und Kopien der Veröffentlichungen, sowie eine Bestätigung des Betreuers, dass die Ergebnisse der Dissertationsschrift bereits vollständig in diesen Artikeln veröffentlicht wurden, beiliegt. Die Genehmigung des Promotionsbüros muss dann zusammen mit den Pflichtexemplaren bei der Universitätsbibliothek vorgelegt werden.

Weitere Informationen, insbesondere zur Online-Veröffentlichung Ihrer Dissertation auf dem Hochschulschriftenserver der Universität Tübingen (TOBIAS-lib) finden Sie auf den Internetseiten der Universitätsbibliothek (<http://www.ub.uni-tuebingen.de/lernen-lehren-forschen/abgabe-von-dissertationen.html>). Außerdem stehen Ihnen die Ansprechpartnerinnen der Dissertationsstelle der Universitätsbibliothek für Fragen zu elektronischen oder gedruckten Dissertationen zur Verfügung.

Wenn Sie eventuell schutzwürdige Ergebnisse im Rahmen Ihrer Doktorarbeit erzielt haben, kontaktieren Sie bitte unbedingt und so früh wie möglich Frau Dr. Ines Dünkel (Kontakt Daten siehe unter 1.3.), die Sie zu Erfindungen und Patenten, Forschungstransfer und Technologietransfer beraten wird.

Vergessen Sie nicht, den Berichterstattem Ihrer Arbeit jeweils ein gedrucktes Exemplar Ihrer Arbeit zu überlassen, wenn sie es wünschen.

## **1.8 Urkunde**

Mit Erhalt der Bestätigung der Universitätsbibliothek über die Abgabe der Pflichtexemplare wird im Promotionsbüro Ihre Promotionsurkunde erstellt. Sobald die Urkunde fertig ist (Dauer i.d.R. zwei Wochen), kann sie entweder persönlich abgeholt werden, oder sie wird Ihnen per Einschreiben zugestellt. Außerdem können die beiden Exemplare Ihrer Dissertation, die Sie zur Begutachtung eingereicht hatten, von Ihnen oder einer bevollmächtigten Person im Promotionsbüro abgeholt werden.

Mit Aushändigung der Promotionsurkunde ist die Promotion vollzogen und das Recht zum Führen des Doktorgrades erworben.

## 2 Form der Dissertationsschrift

Als Doktorand müssen Sie sich über eine als Manuskript vorgelegte wissenschaftliche Abhandlung darüber ausweisen, dass Sie imstande sind, selbständig wissenschaftlich zu arbeiten. Dazu müssen Sie in Ihrer Dissertationsschrift eigene Forschungsergebnisse in angemessener Form und in angemessenem Umfang darlegen. In der Regel wird eine Dissertationsschrift im Umfang von **50 bis 90 Seiten (Dr.med. / Dr.med.dent.)** bzw. **80 bis 120 Seiten (Dr.sc.hum.)** erwartet. In diesem Kapitel finden Sie Empfehlungen zur Formulierung und Gliederung Ihrer Dissertationsschrift sowohl für die klassische Dissertationsschrift (2.1) als auch für den Sonderfall der Dissertationsschrift unter Verwendung bereits veröffentlichter Zeitschriftenaufsätze (2.2).

Wenn Sie Daten bereits veröffentlicht haben, müssen Sie sich vergewissern, ob Sie diese für Ihre Dissertationsschrift weiter verwenden dürfen. Dies gilt sowohl für die kumulative Schrift als auch für eine Monographie, in der Sie diese Daten dann zum zweiten Mal veröffentlichen. Am besten erfragen Sie dies bereits vor Veröffentlichung der Publikation beim Verlag, in dem die Veröffentlichung geplant ist. In der Regel wird diese „Zweitveröffentlichung“ im Rahmen der eigenen Dissertationsschrift von den Verlagen akzeptiert.

Sollten Sie Textpassagen oder Abbildungen aus Ihren eigenen Publikationen übernehmen, müssen Sie an jeder Übernahmestelle auf die veröffentlichte Quelle hinweisen. Bitte bedenken Sie, dass eine Dissertationsschrift üblicherweise weit detaillierter ist, als eine Publikation in einer Fachzeitschrift. Sollten Sie sich trotzdem und in Absprache mit Ihrem Betreuer für eine wortwörtliche Übernahme von Textpassagen entscheiden, müssen Sie die betreffenden Passagen durch Anführungszeichen und unter Angabe der Quelle kennzeichnen. Auch ein Hervorheben (z.B. in Kursivschrift) durch ein besonderes Format wird empfohlen.

In jedem Fall von Übernahmen müssen Sie in der Erklärung zum Eigenanteil ausführlich erklären, wer an der Erstellung betreffender Texte und Abbildungen in welcher Form beteiligt war. In diesen Fällen bitten wir Sie auch um Einholen der Unterschriften der Eigenanteilerklärung durch die Mitautoren. Diese können ihr Einverständnis auch per E-Mail dem Promotionsbüro mitteilen.

### 2.1 Gliederung einer klassischen Dissertationsschrift

**Titelblatt (siehe Anlage 1)**

**Rückseite des Titelblattes bzw. 2. Seite (siehe Anlage 2)**

Dekan: Professor Dr. I. B. Autenrieth  
 1. Berichterstatter:  
 2. Berichterstatter: *(Name wird nach Begutachtung ergänzt)*

Tag der Disputation TT.MM.JJJJ

**ggf. Seite 3: Widmung** (optional, eine Widmung ist jedoch nur auf dieser dritten Seite möglich).

#### **Inhaltsverzeichnis**

*Inhaltsverzeichnis mit Angabe der entsprechenden Seitenzahlen. Ggfs. zusätzlich Abbildungs- und Tabellenverzeichnis.*

#### **Ggf. Abkürzungsverzeichnis**

*Hier werden alle in der Arbeit verwendeten Abkürzungen in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt.*

#### **1. Einleitung**

*Einleitung zum Thema unter Bezugnahme auf wissenschaftliche Literatur und präzise Formulierung der eigenen Fragestellung am Ende der Einleitung.*

#### **2. Material und Methoden**

*Je nach Arbeitsgebiet: Patientengut (und/oder Versuchstiere, Zelllinien), Probanden, Studienaufbau, Studienprotokoll, Versuchsablauf, Versuchsprotokoll, Krankengeschichte, Methodenangabe mit Fehlerbreite und Literaturhinweis, Berechnungen, statistische Analyse.*

### **3. Ergebnisse**

*Dies ist der Hauptteil der Dissertationsschrift, der 30 bis 50% des Umfangs der Arbeit ausmachen sollte. Darstellung der eigenen wissenschaftlichen Ergebnisse mit übersichtlicher Gliederung unter Verwendung von Abbildungen und Tabellen. Am Ende des Kapitels kann eine Zusammenfassung der Ergebnisse erfolgen. Bei der Darlegung der Ergebnisse keine Diskussion und/oder Literaturhinweise. Werden Ergebnisse in der Dissertationsschrift präsentiert, die bereits so oder in ähnlicher Form veröffentlicht wurden, müssen Sie die Quellen angeben, d.h., Sie müssen sich in diesem Fall selbst zitieren (siehe auch Kapitel 2.3).*

### **4. Diskussion**

*Diskussion der eigenen Ergebnisse in Bezug auf den aktuellen wissenschaftlichen Kenntnisstand. Die Diskussion sollte nach einzelnen Diskussionspunkten gegliedert sein; am Ende der Diskussion: Schlussfolgerung aus der Arbeit.*

### **5. Zusammenfassung (1-2 Seiten)**

*Zusammenfassung der gesamten Arbeit, d.h. Definition der Fragestellung, Methodik, Zusammenfassung der Ergebnisse, des Diskussionsergebnisses und der Schlussfolgerung.*

### **Ggf. deutsche Zusammenfassung**

*Bei Arbeiten, die in englischer Sprache geschrieben wurden, muss zusätzlich eine deutsche Zusammenfassung eingefügt werden.*

### **6. Literaturverzeichnis**

*siehe Kapitel 2.3.2*

### **7. Erklärungen zum Eigenanteil**

*Eine Erklärung zum Eigenanteil an der Arbeit ist in jedem Fall nötig. Dabei müssen Beiträge anderer (Daten, Beiträge in Publikationen, etc.) unter Angabe des Urhebers genannt werden (vgl. Kapitel 2.4).*

### **Ggf. 8. Veröffentlichungen:**

*Hier wird auf Veröffentlichungen, die aus der Dissertation hervorgegangen sind, verwiesen. Bitte nur bereits veröffentlichte und zur Veröffentlichung angenommene Artikel mit vollständiger Angabe des Zitats (vgl. Organisation des Literaturverzeichnisses) angeben. Publikationen des Autors, die nicht im direkten Zusammenhang mit der Dissertationsschrift stehen, sollten hier nicht aufgeführt werden; ggf. können diese im Rahmen des Lebenslaufs genannt werden. **Bitte beachten Sie, dass wenn zwischen Begutachtung und Veröffentlichung der Dissertationsschrift Publikationen im Rahmen Ihrer Dissertationsschrift erschienen oder angenommen wurden, diese Änderung in die Dissertationsschrift übernommen werden sollte (Text- und Datenveröffentlichungen müssen referenziert werden!).***

*Bsp:*

*Teile der vorliegenden Dissertationsschrift wurden bereits in den folgenden Publikationen veröffentlicht:*

*Autoren - Titel - Zeitschrift - Jahr - Band - Seiten  
Autoren - Titel - Zeitschrift - Jahr - Band - Seiten*

*Auf geplante Veröffentlichungen oder zur Veröffentlichung eingereichte Manuskripte, die im Zusammenhang mit der Dissertationsschrift stehen, kann beim Einreichen der Arbeit in einem Begleitschreiben hingewiesen werden – nicht in der Dissertationsschrift.*

**Ggf. Danksagung** (*vorletzte Seite der Dissertation*)**Ggf. Lebenslauf** (*letzte Seite der Dissertation*)

Ein kurzer tabellarischer Lebenslauf des Autors (*bitte ohne Unterschrift und ohne Angabe der Adresse*). Für Verfahren zu Dr.med. / Dr.med dent: *Wenn die Pflichtexemplare Ihrer Dissertation einen Lebenslauf enthalten, fügen Sie bitte das Datum Ihrer Ärztlichen Prüfung (2. oder 3. Staatsexamen) taggenau ein.*

**2.2 Verfassen einer kumulativen Dissertationsschrift****2.2.1 Voraussetzungen und Form**

In die Dissertationsschrift können in Ausnahmefällen auch selbstständig verfasste Veröffentlichungen oder zur Veröffentlichung angenommene Manuskripte einbezogen werden. (§6(2) Promotionsordnung der Medizinischen Fakultät Tübingen)

Da dies nur in Ausnahmefällen möglich ist, muss **zuvor** ein Antrag an den Promotionsausschuss gestellt werden. Dieser enthält

- ein Anschreiben (unterschrieben von Betreuer und Doktorand)
- Lebenslauf unter Angabe der Studienabschlüsse
- Liste der Veröffentlichungen
- die Veröffentlichungen als pdf
- jeweils eine Erklärungen zu den Anteilen der Autoren an den Veröffentlichungen (Erklärung zum Eigenanteil)

Bei der Einbeziehung von Veröffentlichungen mit mehreren Autoren in eine Dissertationsschrift muss besonderes Augenmerk darauf gelegt werden, dass die individuelle Leistung des Doktoranden klar erkennbar ist und die Beiträge dem Gehalt und Umfang nach den Anforderungen für eine Dissertation entsprechen. D.h., dass eine einzige Veröffentlichung in der Regel nicht ausreicht.

**Voraussetzungen:**

- mehrere Publikationen sind veröffentlicht oder zur Veröffentlichung angenommen (sonst: klassische Dissertationsschrift einreichen)
- Schlüssige Gesamtkonzeption (Publikationen zu einer Fragestellung)
- Selbstständig verfasste Veröffentlichungen oder selbstständig verfasste wesentliche Beiträge zu Veröffentlichungen; individuelle Leistung muss klar erkennbar sein (d.h. in der Regel Arbeiten als Erstautor)
- Zustimmung der Koautoren
- Zustimmung des Verlags zur „Zweitveröffentlichung“

**Form:**

- Abgabe als Dissertationsschrift im üblichen Umfang, in die die Veröffentlichungen als Kapitel eingebunden sind, gemäß §6(2) und §15 der Promotionsordnung.
- Die Dissertationsschrift muss außer den Veröffentlichungen eine Einleitung; die wissenschaftliche Fragestellung und eine Zusammenfassung enthalten.
- Bei Veröffentlichungen mit mehreren Autoren ist besondere Aufmerksamkeit auf die Erklärung zum Eigenanteil zu legen, aus der die individuelle Leistung aller Autoren, insbesondere des Doktoranden, klar hervorgeht (Gliederung nachstehend).
- Anlagen:
  - o Einverständniserklärung der Koautoren der Veröffentlichung (*Erklärung der Koautoren, dass sie mit der Verwendung der Veröffentlichung im Rahmen der Dissertationsschrift und mit den Erklärungen zum Eigenanteil einverstanden sind (z.B. Erklärung zum Eigenanteil nochmals ausdrucken und abzeichnen lassen).*)

- Bestätigung des Verlags über Annahme zur Veröffentlichung oder Kopie der Veröffentlichung.

**Sprache:**

- Die Dissertationsschrift kann in deutscher oder englischer Sprache, aber nicht gemischt, eingereicht werden.
- Wird die Dissertationsschrift auf Englisch eingereicht ist zusätzlich eine Zusammenfassung in deutscher Sprache erforderlich.

**Vervielfältigung der Dissertationsschrift:**

Ausführliche Informationen finden Sie in Kapitel 1.6.

**2.2.2 Gliederung einer kumulativen Dissertationsschrift****Titelblatt (siehe Anlage 1)****Rückseite des Titelblattes bzw. 2. Seite (siehe Anlage 2)**

Dekan: Professor Dr. I. B. Autenrieth  
 1. Berichterstatter:  
 2. Berichterstatter: *(Name wird nach Begutachtung ergänzt)*  
 Tag der Disputation TT.MM.JJJJ

**Ggf. Seite 3: Widmung** *(optional, eine Widmung ist nur auf dieser dritten Seite möglich)*

**Inhaltsverzeichnis mit Angabe von Seitenzahlen****1. Einleitung und wissenschaftliche Fragestellung (i.d.R. 8 bis 15 Seiten)**

*Einleitung zum Thema und präzise Formulierung der wissenschaftlichen Fragestellung am Ende der Einleitung.*

- *Umfasst die Dissertationsschrift mehrere Veröffentlichungen unterschiedlicher Themenschwerpunkte, so muss durch die Formulierung der Fragestellung das Gesamtkonzept der Doktorarbeit klar werden.*
- *Werden Gemeinschaftsarbeiten (also Arbeiten mehrerer Autoren) eingereicht, muss die konkrete Fragestellung des Doktoranden, die evtl. nur einen Teil der Veröffentlichung betrifft, beschrieben werden.*

**2. Ergebnisse****2.1 [Titel der Veröffentlichung (Autoren, veröffentlicht in .....)]**

*Zu Beginn eines Kapitels sind jeweils die Autoren sowie die vollständigen Daten der Veröffentlichung (Journal, Band, Seiten, Erscheinungsjahr) zu nennen. Die Veröffentlichungen können als Ausdruck der Zeitschriftenseiten oder in anderem Druckbild (Manuskript) eingebunden werden. Werden Manuskripte verwendet, ist auf eine eindeutige Zuordnung der Abbildungen und Tabellen zum jeweiligen Kapitel zu achten.*

**2.2; 2.3, usw. [Titel der Veröffentlichung (Autoren, veröffentlicht in ..... )]**

*Weitere Veröffentlichungen als weitere Kapitel.*

**2. .... [Titel]**

*Ggf. können auch unveröffentlichte Daten zur Fragestellung als weiteres Kapitel verwendet werden; sollten an der Erarbeitung der Daten weitere Personen beteiligt sein, müssen diese zu Beginn des Kapitels als Koautoren genannt werden und es ist auch hierzu eine Erklärung zum Eigenanteil (s.u.) notwendig.*

**3. Diskussion (i.d.R. 8 bis 15 Seiten)**



*Diskussion der eigenen Ergebnisse in Bezug auf den aktuellen wissenschaftlichen Kenntnisstand. Die Diskussion sollte nach einzelnen Diskussionspunkten gegliedert sein; am Ende der Diskussion: Schlussfolgerung aus der Arbeit.*

#### **4. Zusammenfassung**

*Hier sollte auf ca. 1-2 Seiten die Fragestellung, die wichtigsten Ergebnisse unter Nennung der verwendeten Methodik, sowie die Diskussion der Ergebnisse zusammengefasst werden.*

#### **Ggf. deutsche Zusammenfassung**

*Bei Arbeiten, die in englischer Sprache geschrieben wurden, muss zusätzlich eine deutsche Zusammenfassung eingefügt werden.*

#### **5. Literaturverzeichnis**

*Zusammenstellung aller verwendeter Literatur (aus Zeitschriftenveröffentlichungen + Einleitung) in alphabetischer Reihenfolge (siehe 2.3.2).*

#### **6. Erklärungen zum Eigenanteil:**

*Handelt es sich bei den Publikationen/Manuskripten um Gemeinschaftsarbeiten (Publikationen mit mehreren Autoren) so muss der Bewerber in diesem Abschnitt die Namen der Koautoren und deren Anteil an dem Gesamtprojekt angeben und die Bedeutung seiner eigenen Beiträge für die Gemeinschaftsarbeit darstellen – pro Veröffentlichung / Kapitel, kurze inhaltliche Beschreibung der jeweiligen Aufgaben. Die individuelle Leistung des Doktoranden muss daraus klar hervorgehen. Vgl. Kapitel 2.4*

**Ggf. Danksagung** (vorletzte Seite der Dissertation)

**Ggf. Lebenslauf** (letzte Seite der Dissertation)

*Ein kurzer tabellarischer Lebenslauf des Autors (bitte ohne Unterschrift und ohne Angabe der Adresse).*

**Wichtig: Die kumulative Dissertationsschrift muss fortlaufend durchnummeriert werden (auch wenn Zeitschriftenseiten verwendet werden).**

## **2.3 Weitere Hinweise zur Form der Dissertationsschrift**

### **2.3.1 Titelblatt**

Eine verbindliche Formatvorlage für die Titelseite und für Seite 2 finden Sie in **Anhang 1 und 2**. Bitte halten Sie sich bei der Gestaltung dieser Seiten genau an diese Vorgaben.

Mit der Druckfreigabe teilen wir Ihnen den Namen des 2. und ggf. des 3. Berichterstatters mit, die zum Druck auf Seite 2 ergänzt werden.

### **2.3.2 Richtig zitieren**

Text- oder Abbildungsübernahmen innerhalb der Dissertationsschrift müssen eindeutig gekennzeichnet werden.

Das Übernehmen ganzer Textpassagen aus anderen Veröffentlichungen muss dabei vermieden werden. Der Doktorand muss durch eine selbständig verfasste Dissertationsschrift nachweisen, dass er in der Lage ist wissenschaftliche Sachverhalte durch selbständiges Formulieren darzustellen beziehungsweise wissenschaftliche Fragestellungen durch eigene Gedanken weiterzuentwickeln.

Eine Ausnahme bildet die Übernahme vom Doktoranden selbst geschriebener, bereits veröffentlichter Texte (d.h., der Doktorand muss i.d.R. der Erstautor der betreffenden Veröffentlichung sein). In diesem Fall ist eine Übernahme möglich, muss jedoch aus urheberrechtlichen Gründen als solche gekennzeichnet werden (Verweis auf Originalpublikation). Werden Textpassagen wort-wörtlich übernommen, so müssen diese deutlich, unter Verwendung von Anführungszeichen und durch Angabe der Quelle als solche gekennzeichnet werden. Zudem muss in der Erklärung zum Eigenanteil ausgeführt werden, welche Beiträge der Doktorand selbst

und eventuelle andere Autoren an der Veröffentlichung hatten. Ebenso müssen eigene bereits veröffentlichte Abbildungen mit einem entsprechenden Vermerk versehen sein, wo die Erstveröffentlichung erfolgt ist. Bitte klären Sie auch mit dem Verlag der Erstveröffentlichung, ob die Einbindung der Veröffentlichung (also die erneue Publikation) genehmigt ist.

### **2.3.3 Abbildungen und Tabellen**

Abbildungen und Tabellen müssen zusammen mit einer Legende und Beschriftungen für sich verständlich sein, ohne dass der Leser die entsprechenden Kapitel der Arbeit kennt.

#### **Abbildungen:**

Alle Abbildungen werden fortlaufend nummeriert; Nummer und Bezeichnung der Abbildung sowie die Legende stehen unterhalb der Abbildung. Die Legende muss eine kurze Beschreibung der Datenerhebung enthalten, z.B. Informationen zu Versuchsaufbau und Reagenzien; Probanden/Zelllinien/Versuchstieren; Art der Messwerte (Mittelwerte mit Standardabweichung, Anzahl der Einzelwerte usw.). Außerdem müssen sämtliche in der Abbildung verwendete Abkürzungen und Zeichen erklärt werden. Achsen müssen eindeutig (mit Maßeinheit) beschriftet sein und bei mikroskopischen Bildern muss der Maßstab angegeben werden.

Werden Abbildungen aus anderen Veröffentlichungen übernommen bzw. in überarbeiteter Fassung übernommen, darf die entsprechende Nennung der Quelle (aus ..... bzw. nach ..... ) nicht fehlen (vgl. 2.3.2 richtig zitieren).

#### **Tabellen:**

Alle Tabellen werden fortlaufend nummeriert; am Kopf der Tabelle steht die Nummer, die Bezeichnung und ggf. eine Legende, die alle zum Verständnis der Tabelle erforderlichen Angaben enthält.

### **2.3.4 Organisation des Literaturverzeichnisses**

Es empfiehlt sich, zur Erstellung des Literaturverzeichnisses ein geeignetes Literaturverwaltungsprogramm zu verwenden. Wichtig ist, dass das Verzeichnis einheitlich aufgebaut ist. Alle Zitate müssen vollständig, d.h. mit Angabe des Autors und aller Koautoren, Jahr der Publikation, Titel der Arbeit, Titel der Zeitschrift, Bandnummer, sowie erster und letzter Seitenzahl des Beitrages angegeben werden. Dabei stehen die Initialen des Vornamens immer hinter dem Familiennamen. Vergessen Sie nicht, ggf. auch Ihre eigene Publikation aufzuführen.

Für die Abkürzungen der Zeitschriftentitel sind die offiziellen Abkürzungen aus der Journal Database von PubMed zu verwenden (<http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed>).

Wir empfehlen, das Literaturverzeichnis alphabetisch zu sortieren (das Harvard-System zum Zitieren verwenden), da dies wesentlich leserfreundlicher ist und somit den Gutachtern die Arbeit erleichtert.

Bei alphabetischer Organisation des Literaturverzeichnisses ist das erste Kriterium immer der Familienname des Erstautors, bei identischen Namen werden die Vornameninitialen zur Einreihung herangezogen. Bei identischen Familien- und Vornamen gilt als nächstes Kriterium das Erscheinungsjahr in chronologischer Reihenfolge. Ist auch das Erscheinungsjahr identisch, werden hier den Jahreszahlen zum Zwecke der Unterscheidung Kleinbuchstaben zugeordnet (z.B. 2001a, 2001b).

Im Text wird bei der alphabetischen Organisation des Literaturverzeichnisses entsprechend durch Angabe des Autors und der Jahreszahl zitiert, wobei bei mehr als zwei Autoren die Abkürzung et al. verwendet wird [z.B. (Meier 2005), (Meier und Müller 2006), (Meier et al. 2007)].

Beim Zitieren von Online-Quellen ist zwischen dynamischen Internetseiten, die sich mit der Zeit verändern, und Dokumenten mit einem „persistent identifier“ zu unterscheiden.

Dokumente, denen feste Internetadressen zugeordnet sind, verfügen über einen „persistent identifier“, dies sind eindeutige, standortunabhängige Identifikatoren für digitale Objekte, die über lange Zeiträume und eventuelle Systemwechsel hinweg einen zuverlässigen Zugriff auf diese Ressourcen gewährleisten können. Dieser persistent identifier (z.B. die DOI Nummer) ist beim Zitieren der Quellen anzugeben - Beispiele hierzu finden sich weiter unten (am Beispiel einer

Quellen die, wie Abschlussarbeiten der Universität Tübingen, durch einen Online-Publikationsservice wie TOBIAS-lib veröffentlicht wurde).

Dynamische Internetseiten müssen unter Angabe des Zugriffsdatums zitiert werden (Beispiel siehe unten). Hier kann sich jedoch das Problem von fehlender Sicherheit und Dauerhaftigkeit des Zugriffs auf diese Quellen ergeben, so dass wenn möglich auf eine andere Quelle zugegriffen werden sollte.

Unter Umständen sollte man auch von der Möglichkeit der „persönlichen Mitteilung“ Gebrauch machen (siehe 2.3.4).

### **Beispiele zum Literaturverzeichnis:**

#### **Zeitschriften:**

Burns DL (2003) Type IV transporters of pathogenic bacteria. *Curr Opin Microbiol* 6: 29-34.

El Tahir Y and Skurnik M (2001) YadA, the multifaceted *Yersinia* adhesin. *Int J Med Microbiol* 291: 209-218.

Odenbreit S, Puls J, Sedlmeier B, Gerland E, Fischer W and Haas R (2000) Translocation of *Helicobacter pylori* CagA into gastric epithelial cells by type IV secretion. *Science* 287: 1497-1500.

#### **Bücher:**

Bei der Zitierung von Büchern müssen angegeben werden: Autor(en), Erscheinungsjahr, Titel des Buches bzw. Buchbeitrages, erste und letzte Seite des Beitrags, Name(n) des / der Herausgeber(s), Titel des Buches, Name des Verlages und Verlagsorte.

#### **Habilitationsschriften:**

z.B. Mustermann A (1988) Titel. Medizinische Habilitationsschrift, Universität Tübingen

#### **Dissertationsschriften:**

z.B. Mustermann A (1988) Titel. Medizinische Dissertationsschrift, Universität Tübingen

#### **Online-Publikation:**

a) Dokumente mit persistent identifier (z.B. DOI oder URN, etc):

In Anlehnung an den internationalen Standard ISO 690-2 sollten elektronische Publikationen folgendermaßen zitiert werden:

z.B. Willer, Holger: Die Auswirkungen der Reform des § 4 KSchG und der Kostenrechtsnovelle auf den arbeitsgerichtlichen Bestandsschutzprozess [online]. - Tübingen, Univ., Diss., 2009

URL: <http://tobias-lib.ub.uni-tuebingen.de/volltexte/2009/4293/>

URN: urn:nbn:de:bsz:21-opus-42933.

[Zugriff 14.11.09]

Als Datum ist dabei der letzte Aufruf der Quelle durch den Zitierenden zu verstehen.

b) Dynamische Internetseiten:

z.B. <http://www.muster.html> [Zugriff 14.11.09]

#### **Unveröffentlichte fremde Befunde bzw. persönliche Mitteilungen:**

Unveröffentlichte fremde Befunde bzw. persönliche Mitteilungen können in der Dissertation genannt werden, wenn die entsprechenden Personen ihr Einverständnis erklärt haben. Sie werden im Text angegeben aber nicht in das Literaturverzeichnis aufgenommen. Zitiert werden kann dann wie folgt:

z.B. (M. Meier, persönliche Mitteilung)

(M. Meier, A. Müller, persönliche Mitteilung)

#### **Unveröffentlichte eigene Ergebnisse:**

Eigene Ergebnisse, die bereits zur Publikation angenommen wurden, können wie folgt zitiert werden:

z.B. Schmitt A, Müller A, Meier M (2009) Titel. Journal (zur Publikation angenommen)

Die Angabe „im Druck“ ohne weitere Angabe einer Zeitschrift oder eines Verlags ist nicht zulässig.

Arbeiten „in Vorbereitung“ und Informationen aus eingereichten Manuskripten können im Text als unveröffentlichte Befunde (s.o., mit Einverständnis der Autoren) angegeben werden, sie werden aber nicht im Literaturverzeichnis aufgeführt.

## 2.4 Erklärung zum Eigenanteil

Ziel der Erklärung zum Eigenanteil ist eine genaue Darstellung, welchen Anteil der Doktorand an einer Arbeit geleistet hat. Seine individuelle Leistung muss daraus klar hervorgehen und es muss erklärt werden, welche Beiträge (unter Nennung des Namens der Urheber) andere geleistet haben. Besonders wichtig ist dies lt. § 6 (2) der Promotionsordnung, wenn Teile der Dissertation Teil einer oder mehrerer Veröffentlichungen sind, an denen mehrere Autoren beteiligt waren. Dies gilt insbesondere auch bei größeren Studien (z.B. bei klinischen Studien), in deren Rahmen verschiedene Doktorarbeiten zu ähnlichen Aspekten entstehen. Hier ist die Leistung der einzelnen Doktoranden klar von der Leistung anderer zu trennen.

### Wie schreibt man eine Erklärung zum Eigenanteil?

In der Erklärung zum Eigenanteil müssen die Namen des Doktoranden und aller Koautoren / Beteiligten genannt werden und es muss eindeutig aufgeführt werden, welche Beiträge der Doktorand und die einzelnen Koautoren / Beteiligten geleistet haben. Einen Vorschlag für eine solche Erklärung finden Sie zum Download auf den Internetseiten des Promotionsbüros. Je nach Art des Dissertationsthemas sollten folgende Punkte erläutert werden:

- Wer hat die Studie konzipiert?
- Wer hat welche Versuche bzw. Auswertungen durchgeführt?
- Wer hat die Daten-Recherche durchgeführt?
- Wer hat Daten zur Verfügung gestellt?
- Wer hat die Arbeit betreut?
- Wer hat die Veröffentlichung verfasst?

Wenn mehrere Publikationen in die Dissertation einbezogen werden, müssen diese Punkte für die verschiedenen Publikationen getrennt aufgeführt werden.

### Beispiele für den Aufbau einer Erklärung zum Eigenanteil:

#### a) Aufschlüsselung nach Abbildungen:

Frau Maier hat die Versuche durchgeführt, die in den Abbildungen 1, 2a, 3, 4a, 4b und 5 dargestellt sind. Sie war an der Konzeption der Studie beteiligt und hat das Manuskript selbständig verfasst.

Herr Dr. Müller hat die Daten für Abbildung 2b zur Verfügung gestellt.

Frau Dr. Schmidt hat die Versuche, die in Abbildung 4c und 4d dargestellt sind, durchgeführt.

Herr Professor Schneider war an der Konzeption der Studie beteiligt, er hat die Arbeit betreut und hat das Manuskript korrigiert.

#### b) Aufschlüsselung nach der Art der Versuche

Frau Maier hat die Isolierung der Zellen, die Zellkultur-Versuche (ELISA, Immunfluoreszenz, usw.) die histologischen Untersuchungen usw. durchgeführt Herr Dr. Müller hat die Patientendaten zur Verfügung gestellt. Frau Dr. Schmidt hat die Immunisierung der Mäuse durchgeführt. Herr Professor Schneider war an der Konzeption der Studie beteiligt, er hat die Arbeit betreut und hat das Manuskript korrigiert.

### Wo wird die Erklärung zum Eigenanteil abgegeben?

Die Erklärung zum Eigenanteil ist Bestandteil der Dissertationsschrift, d.h. sie muss als Kapitel in die Dissertationsschrift aufgenommen werden. In der Regel wird sie am Ende der Arbeit zwischen Zusammenfassung und Danksagung aufgenommen.

Wird die Dissertation als kumulative Schrift eingereicht oder werden Daten anderer in der Arbeit präsentiert, muss dem Promotionsbüro zusätzlich eine Erklärung der Koautoren vorgelegt werden, dass sie mit der Verwendung der Veröffentlichung bzw Daten im Rahmen der Dissertationsschrift und mit der Erklärung zum Eigenanteil einverstanden sind. Hierzu kann z.B. die Erklärung zum Eigenanteil nochmals ausgedruckt und von den Koautoren (soweit sie erreichbar sind) unterschrieben werden. Diese unterschriebene Erklärung wird im Promotionsbüro abgegeben, sie ist nicht Bestandteil der Dissertationsschrift.

## **Anlage 1**

**Name der Klinik / des Instituts** (Stand zum Zeitpunkt der Disputation)

**Name der Abteilung (und ggfs. der Sektion)** (Stand zum Zeitpunkt der Disputation)

**Titel der Dissertationsschrift**

Arial 16, 1-zeilig

**Inaugural-Dissertation  
zur Erlangung des Doktorgrades  
der Humanwissenschaften**

Arial 14, 1-zeilig

**oder**

**Inaugural-Dissertation  
zur Erlangung des Doktorgrades  
der Medizin *oder* der Zahnheilkunde**

**der Medizinischen Fakultät  
der Eberhard Karls Universität  
zu Tübingen**

**vorgelegt von**

**Nachname, Vorname**

Bitte alle Vornamen und ggf.  
Geburtsname angeben

**Promotionsjahr**

## Anlage 2

[Muster Seite 2]

Dekan: Professor Dr. V. Nachname

1. Berichterstatter: Privatdozent Dr. V. Nachname

2. Berichterstatter: Professor Dr. V. Nachname

(ggf. 3. Berichterstatter:)

Tag der Disputation: TT.MM.JJJJ

## Empfehlungen zur Führung eines Laborbuchs

Die korrekte Führung von Laborbüchern und die Aufbewahrung von Primärdaten ist ein wichtiger Bestandteil „Guter Wissenschaftlicher Praxis“ (vgl. DFG-Denkschrift „Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis“, 2013) und muss bei **jeder Forschungsarbeit** (bei experimentellen Studien, klinischen Studien und theoretischen Studien) erfolgen. Sie ermöglicht die Nachvollziehbarkeit von Forschungsergebnissen durch andere Wissenschaftler und kann in Patent- und Urheberrechtsstreitigkeiten dem Nachweis von geistigem Eigentum und von Zeitfolgen dienen. Laborbücher im Corporate Design der Universität sind am UKT unter Best.-Nr. 60200814 aus dem Zentrallager Weilheim erhältlich.

### Wie wird ein Laborbuch geführt?

- Es dürfen nur Laborbücher **mit gebundenen und durchnummerierten Seiten** verwendet werden.
- Das Laborbuch wird **chronologisch** geführt.
- Es müssen **dokumentenechte Schreibwerkzeuge** verwendet werden – kein Bleistift. Darüber hinaus können Auswertungen / Originaldaten eingeklebt werden. Ausdrucke auf Thermopapier sollten vorher auf beständiges Papier kopiert werden, da sie sonst sehr schnell verblässen.
- Die **Entfernung von Seiten aus dem Buch ist nicht gestattet**. Bei Rechenfehlern oder notwendigen Korrekturen bitte dünn (noch lesbar) durchstreichen (mit Vermerk wann und warum Korrektur erfolgte) oder durch einen neuen Eintrag (chronologisch) mit Verweis von und zum ursprünglichen Eintrag klarstellen.
- Die Dokumentation muss **sofort während und nach dem Experiment erfolgen**, um Dokumentationsfehler zu vermeiden.
- Jedes Laborbuch wird nur von einer Person handschriftlich und leserlich ausgefüllt. Diese Person ist für die ordnungsgemäße Führung verantwortlich. Wenn mehrere Personen an einem Experiment beteiligt sind, sollten Querverweise zu den Laborbüchern der beteiligten Personen erfolgen.

### Mindestens folgende Angaben müssen im Laborbuch dokumentiert werden:

- Name, Adresse, Einrichtung
- Inhaltsverzeichnis
- Datum, Projektbezeichnung
- Bezeichnung des Versuchs (z. B. Kurztitel mit experimenteller Code-Nr.), Erwartungen (Hypothese), entsprechende Verweise bei Wiederholungen
- Verwendete Gerätschaften (Bezug, Gerätenummern, etc.)
- Verwendete Materialien (Proben, Reagenzien, Kontrollen): Art, Herkunft, ggf. Chargennummern, Lagerung
- Werden in Versuchen Patientenproben oder im Laborbuch Patientendaten aufgeführt, dürfen nur pseudonymisierte Daten (Patientennummer, Probennummer) und keine direkt personenbezogenen Daten erfasst werden. Für die Führung einer entsprechenden Identifikationsliste zur Rückverfolgung der Daten/Proben auf einen einzelnen Patienten ist jeweils der Projektleiter/Studienleiter verantwortlich.
- Genaue Versuchsbeschreibungen, Messprotokolle (Laborprotokolle mit exakten Mengenangaben, Bearbeitungszeiten etc., Skizzen oder Fotos von Versuchsaufbauten)
- Original (Roh-)daten der Proben und Kontrollen (z.B. Gelbilder, Verlaufskurven oder der exakte Verweis auf den Aufbewahrungsort der Rohdaten, s.u.)
- Kalkulierte Daten (inkl. Berechnungs- /Statistikmethode, ggf. verwendete Software)
- Kommentare und Schlussfolgerungen zu den Ergebnissen



**Die Dokumentation muss lückenlos und so ausführlich und genau sein, dass die Untersuchungen für andere nachvollziehbar sind.**

Ergänzend zu einem Laborbuch können zusätzliche Datenablagen für Originaldaten verwendet werden (wie z.B. Ordner oder digitale Sicherungen), wenn der Umfang oder das Format der Daten dies erfordert (z.B. Videoaufnahmen, DNA-Sequenzen etc.). Im Laborbuch werden dann die genauen Verweise, wo die Originaldaten zu finden sind, und Zusammenfassungen bzw. Schlussfolgerungen aus den Ergebnissen ausformuliert.

Die Dokumentation im Laborbuch sollte regelmäßig, insbesondere im Falle einer potenziellen Erfindungsmeldung, unter Angabe des Datums vom Experimentator unterschrieben und von einer zweiten Person (unabhängiger Zeuge, Vertrauensperson, kein Miterfinder) als gesehen und verstanden bestätigt werden.

**Wo wird das Laborbuch aufbewahrt?**

Die Protokollbücher einschließlich der zusätzlichen Datenablagen sind nicht öffentlich zugänglich und gehören der Institution, in der die Arbeit durchgeführt wurde. Die Institution ist auch für die Archivierung der Protokollbücher und Daten für einen Zeitraum von mindestens 10 Jahren verantwortlich (vgl. DFG-Regel 7 zur „Sicherung Guter Wissenschaftlicher Praxis“).

Während des Aufenthalts des Forschenden in den Abteilungen können die Laborbücher am Arbeitsplatz der betreffenden Person aufbewahrt werden. Nach deren Ausscheiden werden die Unterlagen vollständig dem Vorgesetzten übergeben. Kopien des Laborbuchs können von der das Laborbuch führenden Person für die persönliche Nutzung gemacht werden.

**Kann man auch ein elektronisches Laborbuch nutzen?**

Inzwischen gibt es elektronische Laborbücher, die anstelle des Laborbuchs in Papierform verwendet werden können. Es muss sichergestellt sein, dass diese Systeme beweissicher sind und es ist dringend erforderlich, sich im Vorfeld mit der Wahl des Systems und dessen Handhabung ausgiebig zu befassen. Wichtig ist es, dass Sie sich mit Ihrem Betreuer zur Auswahl des Systems besprechen. Für die Aufzeichnungspflicht und Art- und Weise gelten die gleichen Anforderungen und Regeln wie für das papierbasierte Laborbuch.

### 3. Checkliste zum Ablauf des Promotionsverfahrens

#### Vor Beginn der Arbeiten:

- ] Anmeldung über die Homepage der Medizinischen Fakultät
- ] Unterzeichnung der Betreuungsvereinbarung (bitte eine Kopie im Promotionsbüro abgeben)
- ] ggf. Beratung durch die Ethikkommission
- ] ggf. Genehmigung von Tierversuchen
- ] ggf. statistische Beratung am Institut für Medizinische Biometrie

#### Gute wissenschaftliche Praxis:

- ] Belehrung über Regeln der „Guten Wissenschaftlichen Praxis“
  - ] Teilnahme an einem Seminar „Gute wissenschaftliche Praxis“
- Datum:                      Betreuer bzw. Dozent:

#### Sicherheitsbelehrungen (je nach Arbeitsgebiet):

- ] Gentechnik
- ] Arbeitssicherheit
- ] Arbeit mit radioaktiven Substanzen
- ] Tierschutz
- ] Datenschutz
- ] Biostoffverordnung
- ] Infektionsschutzgesetz

#### Während der Promotion bis zur Einreichung der Dissertationsschrift:

- ] **FAQs auf der Homepage bitte beachten (werden regelmäßig ergänzt)**
- ] Dokumentation aller Untersuchungsergebnisse, Messdaten, Berechnungen, Messanordnungen usw. in einem gebundenem Laborbuch mit durchnummerierten Seiten ( siehe Anlage 3 im best practice)
- ] Erstellung von Zwischenberichten und Rückmeldung durch Betreuer
- ] Dokumentation der Betreuungsgespräche (siehe Abschnitt 5)

#### Dokumentation Ihrer weiterführenden Qualifikationen:

- ] Vorträge innerhalb der Abteilung (siehe Abschnitt 6)
- ] Besuch von fachnahen Lehrveranstaltungen (siehe Abschnitt 7)
- ] Besuch von Veranstaltungen zur überfachlichen Qualifizierung (siehe Abschnitt 8, Angebote siehe Graduiertenakademie)
- ] Teilnahme an Kongressen (siehe Abschnitt 9)
- ] Veröffentlichungen im Rahmen der Dissertation (siehe Abschnitt 10)
- ] Erstellung der Dissertationsschrift (Formatvorgaben beachten)
- ] Genehmigung des Titelblatts durch den Leiter der jeweiligen Universitätseinrichtung

#### Zur Einleitung des Prüfungsverfahrens:

- ] Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren im Promotionsbüro einreichen



## Doktorand/innen-Betreuungsvereinbarung

Stand August 2017

**Eine Kopie der Vereinbarung muss im Promotionsbüro abgegeben werden!**

---

*(Habilitierte(r) Betreuer/in auch Doktorvater oder Doktormutter genannt)*

---

*(Institut/Klinik/Abteilung)*

**und**

---

*(Doktorand/in)*

---

*(Studienanschrift/Tel.)*

---

*(Heimatanschrift/Tel.)*

(Änderungen der Kontaktdaten sind unaufgefordert mitzuteilen)

wird zum Zwecke einer Promotion folgende Vereinbarung geschlossen:

*Frau/Herr*

---

*(Habilitierte(r) Betreuer/in)*

betreut die/den Doktorandin/en bei der Erstellung einer Dissertationsarbeit mit dem Arbeitstitel:

---

Als Mentor/in steht dem/der Doktoranden/in zur Verfügung:

---

*(Name)*

*(Institut/Klinik/Abteilung)*

Als Mentor/in können Forschungsreferenten von Abteilungen, Laborleiter oder andere promovierte Wissenschaftler benannt werden.

Die Aufgaben / Verantwortlichkeiten des Mentors / der Mentorin sind:

Angestrebter Doktorgrad:

---

ggf. Teilnahme an einem strukturierten Promotionsprogramm (z.B. Promotionskolleg, Graduiertenkolleg, Graduiertenprogramm, SFB)

---

Zur Beachtung:

1. Zum Thema der Promotion wird vor Beginn der Arbeiten ein strukturierter Zeit- und Arbeitsplan sowie dessen regelmäßige Weiterentwicklung zwischen dem/der Doktorand/in, dem/der habilitierten Betreuer/in und dem/der Mentor/in festgelegt. Änderungen des Plans müssen dokumentiert werden. Dieser Plan enthält auch Angaben zu einem individuellen Studienprogramm, zusammenstellbar z.B. aus Angeboten der Graduiertenprogramme.
2. Vor Beginn des Forschungsvorhabens ist zu prüfen, ob ein Votum oder eine Beratung durch die Ethikkommission der Universität Tübingen einzuholen ist. Vorher darf nicht begonnen werden. Die Ethikkommission gibt grundsätzlich keine Stellungnahmen zu bereits durchgeführten Studien ab. Liegt eine Stellungnahme der Ethikkommission nicht vor, können solche Studien nicht Bestandteil einer Doktorarbeit werden. Die Ethikkommission Tübingen entscheidet auch über die Anerkennung auswärtiger Voten.
3. Tierversuche müssen vor Beginn des Forschungsvorhabens vom Regierungspräsidium Tübingen genehmigt werden.
4. Alle Seiten verpflichten sich die Grundsätze zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis einzuhalten, insbesondere auch hinsichtlich der Dokumentation jedes Forschungsvorhabens und der Veröffentlichung von Untersuchungsergebnissen (vgl. Anlage der Promotionsordnung/Richtlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis der Universität Tübingen; Empfehlungen in der Denkschrift der Deutschen Forschungsgemeinschaft, Empfehlungen zur Führung von Forschungstagebüchern).
5. Sollte es im Laufe der Promotion zu Streitigen Fragen bezüglich des Inhalts und/oder der Umsetzung dieser Betreuungsvereinbarung kommen, sind folgende Schritte einzuhalten:  
Die Beteiligten bemühen sich, ihre Angelegenheit(en) durch mindestens ein persönliches Gespräch und ggf. unter schriftlicher Änderung dieser Vereinbarung zu lösen.  
Die Doktorandin oder der Doktorand, die Betreuerin oder der Betreuer bzw. die Mentorin oder der Mentor ruft über das Promotionsbüro den Vorsitzenden/die Vorsitzende des Promotionsausschusses an mit der Bitte um Schlichtung bzw. sachgerechte Entscheidung über das weitere Vorgehen.

Der/die Betreuer/in verpflichtet sich

1. einen zügigen Fortgang der Arbeit zur ermöglichen,
2. zur regelmäßigen fachlichen Beratung zur Verfügung zu stehen (Treffen zur Ergebnisbesprechung und zum weiteren Vorgehen müssen mindestens einmal pro Vierteljahr und auf Wunsch des Promovierenden abgehalten und dokumentiert werden),
3. den / die Doktoranden/in in die Forschungsdokumentation gemäß den Empfehlungen der Fakultät unter Berücksichtigung der fachspezifischen Aspekte einzuführen
4. die zusätzliche Betreuung des Doktoranden / der Doktorandin durch den Mentor / die Mentorin zu beaufsichtigen
5. der/dem Doktorandin/en die Möglichkeit der regelmäßigen Präsentation seiner/ihrer Ergebnisse im Rahmen der Arbeitsgruppen- oder Institutsseminare einzuräumen
6. vor der Veröffentlichung von Ergebnissen aus dem Promotionsprojekt den Doktoranden / die Doktorandin zu informieren, die Autorenliste gemäß den Regeln der DFG zu entwerfen und das Recht auf Zweitveröffentlichung der Daten in der Dissertationsschrift des Doktoranden / der Doktorandin sicher zu stellen
7. die in der jeweils gültigen Promotionsordnung geregelten Begutachtungszeiten einzuhalten

8. regelmäßig, d.h. mindestens alle 5 Jahre, an der Veranstaltung „Gute wissenschaftliche Praxis für Betreuer“ teilzunehmen.

Der/die Mentor/in verpflichtet sich (zutreffendes bitte ankreuzen, sonstiges ergänzen)

- den/die Doktorandin gemeinsam mit der/dem Betreuer in die Methoden der Datenerhebung und Analyse einzuführen
- 
- 
- 
- 

Der/die Doktorand/in verpflichtet sich,

1. über alle Forschungsarbeiten ein Laborbuch bzw. Forschungstagebuch gemäß den Empfehlungen der Fakultät zu führen. Diese Dokumentation verbleibt zur Verwahrung in der Institution, in der die Arbeit durchgeführt wird.
2. dem/der Betreuer/in Auskunft bzw. Einsicht zu dem Stand der Untersuchungen/der Dissertationsschrift zu geben
3. die in der betreuenden Einrichtung geltenden Vorschriften, (z.B. zum Umgang mit Gefahrstoffen, gentechnisch verändertem Material, Tierschutz und Datenschutzvorschriften) zu beachten.
4. die Empfehlungen des „Best practice Merkblatts“ in der jeweils aktuellen Form zur Kenntnis zu nehmen
5. beim Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren die Zustimmung zur Plagiatsprüfung der Dissertationsschrift zu geben
6. vor der Veröffentlichung von Ergebnissen aus dem Promotionsprojekt den Betreuer / die Betreuerin zu informieren, die Autorenliste gemäß den Regeln der DFG zu entwerfen und das Recht auf Zweitveröffentlichung der Daten in der Dissertationsschrift sicher zu stellen.

Die Betreuungsvereinbarung kann in gegenseitigem Einvernehmen jederzeit aufgelöst werden.

Eine Kopie dieser Vereinbarung ist dem Dekanat, Bereich Struktur und Akademische Laufbahn und bei Promotionen im Rahmen eines strukturierten Promotionsprogramms der Geschäftsstelle bzw. dem/der Koordinator/in des Promotionsprogramms vorzulegen.

Tübingen, den

(Unterschrift Betreuer/in)  
(und ggfs. Zweitbetreuer)

(Unterschrift Mentor/in)

(Unterschrift Doktorand/in)

#### **4. Arbeits- und Zeitplan**

Zu Beginn Ihrer Promotion sollten Sie gemeinsam mit Ihrem Betreuer einen Arbeits- und Zeitplan erstellen. Dieser Plan kann im Verlauf der Promotion präzisiert und weiterentwickelt werden.

Aufbau des Arbeits- und Zeitplans:

- Stand der Forschung
- Vorarbeiten
- Fragestellung
- Methodik (Sind die Methoden bereits im Labor etabliert?)
- Arbeitsplan und Ziele (Welche Schritte sollen in welchem Zeitraum erledigt werden? Wie oft arbeitet der Doktorand am Projekt?)
- Qualifizierung (Welche zusätzlichen Qualifikationen des Doktoranden sind nötig? z. B. Besuch von Lehrveranstaltungen, Erlernen bestimmter Methoden in einem anderen Labor)

## 5. Dokumentation von Betreuungsgesprächen

Gespräche mit Ihrem Betreuer bzw Ihrer Betreuerin zur Besprechung Ihrer Ergebnisse und zur Planung des weiteren Vorgehens sollten in regelmäßigen Abständen stattfinden. Wenn Sie für Ihre Arbeit noch einen/eine weitere/n Ansprechpartner haben, sollte er oder sie bei diesen Gesprächen dabei sein. Es wird empfohlen, konkrete Zielvereinbarungen zu treffen und einen Zeitplan aufzustellen.

Bitte dokumentieren Sie die Gespräche wie hier vorgeschlagen. Wenn Sie mehr Platz benötigen, können Sie weitere Seiten einheften.

Datum des Gesprächs:

Gesprächsinhalt / Zielvereinbarung:

Unterschriften der Teilnehmer:

-----

Datum des Gesprächs:

Gesprächsinhalt / Zielvereinbarung:

Unterschriften der Teilnehmer:

-----

Datum des Gesprächs:

Gesprächsinhalt / Zielvereinbarung:

Unterschriften der Teilnehmer:

-----

Datum des Gesprächs:

Gesprächsinhalt / Zielvereinbarung:

Unterschriften der Teilnehmer:

-----



Datum des Gesprächs:

Gesprächsinhalt / Zielvereinbarung:

Unterschriften der Teilnehmer:

-----

Datum des Gesprächs:

Gesprächsinhalt / Zielvereinbarung:

Unterschriften der Teilnehmer:

-----

## 6. Dokumentation von Vorträgen innerhalb der Abteilung

Datum:

Art und Titel des Vortrags (z. B. Progress Report, Literaturvorstellung):

Unterschrift des Betreuers/der Betreuerin:

Datum:

Art und Titel des Vortrags (z. B. Progress Report, Literaturvorstellung):

Unterschrift des Betreuers/der Betreuerin:

Datum:

Art und Titel des Vortrags (z. B. Progress Report, Literaturvorstellung):

Unterschrift des Betreuers/der Betreuerin:

Datum:

Art und Titel des Vortrags (z. B. Progress Report, Literaturvorstellung):

Unterschrift des Betreuers/der Betreuerin:

Datum:

Art und Titel des Vortrags (z. B. Progress Report, Literaturvorstellung):

Unterschrift des Betreuers/der Betreuerin:

Datum:

Art und Titel des Vortrags (z. B. Progress Report, Literaturvorstellung):

Unterschrift des Betreuers/der Betreuerin:

## 7. Dokumentation fachnaher Lehrveranstaltungen (Vorlesungen, Seminare, Praktika, Workshops, Fortbildungen)

Teilnahmebescheinigungen sind abzuheften.

Datum / Zeitraum: Art der Veranstaltung:  Titel:  SWS/ECTS: Unterschrift des Dozenten / der Dozentin
Datum / Zeitraum: Art der Veranstaltung:  Titel:  SWS/ECTS: Unterschrift des Dozenten / der Dozentin
Datum /Zeitraum: Art der Veranstaltung:  Titel:  SWS/ECTS: Unterschrift des Dozenten / der Dozentin
Datum / Zeitraum: Art der Veranstaltung:  Titel:  SWS/ECTS: Unterschrift des Dozenten / der Dozentin
Datum /Zeitraum: Art der Veranstaltung:  Titel:  SWS/ECTS: Unterschrift des Dozenten / der Dozentin

## 8. Dokumentation von Veranstaltungen zur überfachlichen Qualifizierung

Teilnahmebescheinigungen sind abzuheften.

Datum: Art der Veranstaltung:  Titel:  SWS/ECTS: Unterschrift des Dozenten / der Dozentin
Datum: Art der Veranstaltung:  Titel:  SWS/ECTS: Unterschrift des Dozenten / der Dozentin
Datum: Art der Veranstaltung:  Titel:  SWS/ECTS: Unterschrift des Dozenten / der Dozentin
Datum: Art der Veranstaltung:  Titel:  SWS/ECTS: Unterschrift des Dozenten / der Dozentin
Datum: Art der Veranstaltung:  Titel:  SWS/ECTS: Unterschrift des Dozenten / der Dozentin

## 9. Teilnahme an Kongressen

Teilnahmebescheinigungen und Abstracts sind abzuheften.

<p>Kongress:</p> <p>Datum, Ort: <input type="checkbox"/> Poster    <input type="checkbox"/> Vortrag</p> <p>Titel des Beitrags:</p> <p>Autoren:</p>
<p>Kongress:</p> <p>Datum, Ort: <input type="checkbox"/> Poster    <input type="checkbox"/> Vortrag</p> <p>Titel des Beitrags:</p> <p>Autoren:</p>
<p>Kongress:</p> <p>Datum, Ort: <input type="checkbox"/> Poster    <input type="checkbox"/> Vortrag</p> <p>Titel des Beitrags:</p> <p>Autoren:</p>
<p>Kongress:</p> <p>Datum, Ort: <input type="checkbox"/> Poster    <input type="checkbox"/> Vortrag</p> <p>Titel des Beitrags:</p> <p>Autoren:</p>
<p>Kongress:</p> <p>Datum, Ort: <input type="checkbox"/> Poster    <input type="checkbox"/> Vortrag</p> <p>Titel des Beitrags:</p> <p>Autoren:</p>

## 10. Veröffentlichungen im Rahmen der Dissertation

Hier können Sie auch Ihre Abstracts bzw. Veröffentlichungen abheften.

Autoren, Titel, Journal, Erscheinungsdatum, Bandnummer, Seiten
Autoren, Titel, Journal, Erscheinungsdatum, Bandnummer, Seiten
Autoren, Titel, Journal, Erscheinungsdatum, Bandnummer, Seiten
Autoren, Titel, Journal, Erscheinungsdatum, Bandnummer, Seiten
Autoren, Titel, Journal, Erscheinungsdatum, Bandnummer, Seiten