



Der Titel des PDFs ist in der Localize-Variable title_pdf_standard abgelegt.
Manuelle Zeilenumbrüche können mit dem Pipe-Symbol gesetzt werden.



Doktor der Naturwissenschaften - Dr. rer. nat.

Alle männlichen Personen- und Funktionsbezeichnungen beziehen sich in gleicher Weise auf Frauen und Männer.

- [Für wen geeignet?](#)
- [Betreuung](#)
- [Annahme als Bewerber](#)
- Promotionsvorprüfung
 - [Zulassung zur Promotionsvorprüfung](#)
 - [Weiterer Verfahrensablauf der Promotionsvorprüfung](#)
- Promotionsverfahren
 - [Zulassung zur Promotion](#)
 - [Weiterer Verfahrensablauf](#)
- [Abschluss des Verfahrens](#)
- [Promotionsurkunde und Dokortitel](#)

Für wen geeignet?

Der Dr. rer. nat. ist für Promovierende mit einer fachlich einschlägigen Abschlussprüfung in einem **naturwissenschaftlichen Fach**. Es muss eine Note erzielt worden sein, die zur Promotion zum Dr. rer. nat. an einer der naturwissenschaftlichen Fakultäten der LMU berechtigt.

Betreuung

Das Promotionsprojekt kann **nur** von einer prüfungsberechtigten Person betreut werden, die in einem naturwissenschaftlichen Fach promoviert ist.

Annahme als Bewerber

Vor Beginn des Promotionsprojekts muss ein Antrag auf Annahme als Bewerber im Promotionsbüro abgegeben werden. Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizulegen:

- Lebenslauf
- amtl. Führungszeugnis o. akt. Immatrikulationsbescheinigung od. Nachweis, dass Exmatrikulation nicht länger als 3 Monate her ist
- ein Nachweis über eine fachlich einschlägige Abschlussprüfung in einem naturwissenschaftlichen Fach an der Fakultät für Mathematik, Informatik und Statistik, der Fakultät für Physik, der Fakultät für Chemie und Pharmazie, der Fakultät für Biologie oder der Fakultät für Geowissenschaften; (beglaubigte Kopie)
- Nachweis über die bestandene Vorprüfung (falls erforderlich)

Über die Annahme als Bewerberin oder Bewerber entscheidet der Promotionsausschuss. Mit der Annahme als Bewerber oder Bewerberin bestellt der Promotionsausschuss auf Vorschlag der Bewerberin oder des Bewerbers eine Betreuerin oder einen Betreuer (§ 5 PromO).

Nach der offiziellen Bestellung des Betreuers durch den Promotionsausschuss, muss die Doktoranden-Betreuungs-Vereinbarung ausgefüllt, datiert und unterschrieben im Promotionsbüro der Medizinischen Fakultät bis zur Antragstellung auf Zulassung zur Doktorprüfung hinterlegt werden. Die Annahme eines Doktoranden erfolgt mit schriftlicher Festsetzung des Themenbereichs der Dissertation durch ein zum Zeitpunkt der Vereinbarung habilitiertes und in Naturwissenschaften promoviertes Mitglied der Medizinischen Fakultät.

Promotionsvorprüfung

Wer an der für das Studium zuständigen Fakultät erst nach erfolgreichem Ablegen einer Promotionsvorprüfung zur Promotion berechtigt ist, kann die Promotionsvorprüfung entweder nach der jeweiligen Promotionsordnung an der unter § 3 Abs. 1 genannten Fakultäten oder an der Medizinischen Fakultät (§ 4) ablegen.

I. Promotionsvorprüfung an der Medizinischen Fakultät

Die Bewerberin oder der Bewerber muss in einer Promotionsvorprüfung Kenntnisse und Fähigkeiten nachweisen, die eine erfolgreiche Promotion erwarten lassen.

Für die Zulassung zur Promotionsvorprüfung muss die Bewerberin oder der Bewerber beim Promotionsausschuss einen schriftlichen Antrag unter Angabe des Hauptfaches und zweier Nebenfächer vorlegen.

Die Kandidatin oder der Kandidat schlägt dem Promotionsausschuss die Prüferin oder den Prüfer des gewählten Hauptfachs und jedes gewählten Nebenfaches vor.

Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen:

I.1.

Ein kurzer Lebenslauf deutscher oder englischer Sprache, der Aufschluss über den Bildungsweg und ggf. über eine ausgeübte Berufstätigkeit gibt.

I.2.

Ein Nachweis über eine fachlich einschlägige Abschlussprüfung in einem naturwissenschaftlichen Fach an der Fakultät für Mathematik, Informatik und Statistik, der Fakultät für Physik, der Fakultät für Chemie und Pharmazie, der Fakultät für Biologie oder der Fakultät für Geowissenschaften;

I.3.

Der Nachweis einer bestimmten Mindestnote, die in der dem Studiengang des Bewerbers entsprechenden Promotionsordnung als Voraussetzung für die jeweilige Promotion vorgesehen ist (Mindestnotenbescheinigung).

I.4.

Ein amtliches Führungszeugnis der Bewerberin oder des Bewerbers, sofern sie oder er nicht im öffentlichen Dienst steht, bei ausländischen Bewerberinnen oder Bewerbern gegebenenfalls ein entsprechender Nachweis.

II. Weiterer Verfahrensablauf Promotionsvorprüfung

II.1. Bestimmung der Hauptprüfer und Nebenprüfer

Der Promotionsausschuss bestimmt drei Prüferinnen oder Prüfer und bestellt aus diesen die Vorsitzende oder den Vorsitzenden. Er ist dabei nicht an die Vorschläge der Kandidatin oder des Kandidaten gebunden.

II.2. Termin / Einladung

Die oder der Vorsitzende setzt den Prüfungstermin fest und lädt die Bewerberin oder den Bewerber mindestens acht Wochen vor dem Prüfungstermin unter Mitteilung der Namen der Prüferinnen und der Prüfer.

II.3. Ablauf

Die Promotionsvorprüfung ist eine mündliche Prüfung. Sie dauert 30 bis 45 Minuten und erstreckt sich auf ein von der Bewerberin oder dem Bewerber gewähltes Hauptfach und auf zwei von der Bewerberin oder dem Bewerber gewählte Nebenfächer. Die Nebenfächer müssen dem Promotionsvorhaben angemessen sein.

Über die bestandene Promotionsvorprüfung wird ein Zeugnis ausgestellt.

Promotionsprüfung

I. Antrag auf Zulassung zur Promotionsprüfung

Nach erfolgreichem Bestehen der Promotionsvorprüfung (falls erforderlich) und Beenden des Promotionsprojekts, kann der Antrag auf Zulassung zur Promotionsprüfung entweder

- persönlich im Promotionsbüro (Sprechzeiten dienstags von 9 - 12 und mittwochs von 13 - 16) abgegeben werden **oder**
- von einer bevollmächtigten Person im Promotionsbüro (siehe Sprechzeiten) abgegeben werden **oder**
- per Post an das Promotionsbüro geschickt werden.

Zusammen mit dem Antragsbogen sind folgende Unterlagen einzureichen:

1. **Dissertation** (4-fach) DIN A 4 gebunden mit eingebundenem aktualisiertem Lebenslauf in deutscher oder englischer Sprache. In jedem Fall ist die Dissertation mit einer Zusammenfassung in englischer und deutscher Sprache zu versehen.
2. Eine **elektronische Fassung der Dissertation** (1-fach, PDF-Format) muss zusammen mit den gebundenen Ausgaben der Dissertation abgegeben werden.
3. Die **eidesstattliche Versicherung** muss in die gebundene Ausgabe der Dissertation eingebunden und vom Promovenden eigenhändig unterschrieben werden.
4. Ein **Lebenslauf**, der in die gebundene Ausgabe der Dissertation eingebunden sein muss.
5. Unterschriebene **Erklärung der Übereinstimmung** der gebundenen Ausgabe und der elektronischen Fassung (PDF-Format) der Dissertation.
6. **Bestätigung Ko-Autoren** (nur bei Abgabe einer kumulativen Dissertation erforderlich)
7. Nachweis über eine mindestens **zweijährige Tätigkeit** an einer wissenschaftlichen oder klinischen Einrichtung der Medizinischen Fakultät unter Anleitung einer habilitierten Betreuerin oder eines habilitierten Betreuers, die bzw. der in einem naturwissenschaftlichen Fach promoviert ist.
8. **Doktoranden-Betreuungs-Vereinbarung** im Original (wurde bereits nach Annahme als Bewerberin/Bewerber im Promotionsbüro hinterlegt).
9. Formblatt „**Münchener Universitätsgesellschaft**“
10. ggf. Erklärung bei externem Studium

II. Weiterer Verfahrensablauf

II.1. Prüfung der eingereichten wissenschaftlichen Arbeit

Ist der Antrag auf Zulassung zur Doktorprüfung mit allen erforderlichen Unterlagen vollständig im Promotionsbüro eingereicht worden, beauftragt die oder der Vorsitzende des Promotionsausschusses die Betreuerin oder den Betreuer mit dem ersten Gutachten und ein weiteres naturwissenschaftlich promoviertes Mitglied der Promotionskommission mit dem zweiten Gutachten.

Nach Eingang der beiden Gutachten gibt die oder der Vorsitzende des Promotionsausschusses Dissertation und Gutachten unverzüglich unter den Mitgliedern der Promotionskommission mit der Bitte um Stellungnahme in Umlauf.

Die Dissertation ist angenommen, wenn die Gutachten und die Stellungnahmen der Mitglieder der Promotionskommission jeweils eine Benotung mit „rite“ = 3 (genügend) oder besser vorschlagen.

Die Dissertation kann vom Promotionsausschuss insgesamt einmal zur Umarbeitung zurückgegeben werden.

II.2. Mündliche Prüfung

Nach Abschluss der Prüfung der eingereichten wissenschaftlichen Arbeit, wird das Promotionsverfahren durch eine mündliche Prüfung fortgeführt. Zeit und Ort der mündlichen Prüfung werden vom Promotionsausschuss festgesetzt. Die Bewerberin oder der Bewerber wird mit einer Frist von mindestens zwei Wochen zu mündlichen Prüfung geladen.

Die Kandidatin oder der Kandidat trägt bei dieser Prüfung bis zu 30 Minuten die Ergebnisse ihrer oder seiner Dissertation vor. Anschließend findet eine wissenschaftliche Aussprache unter Leitung des Vorsitzenden der Prüfungskommission statt.

Abschluss des Verfahrens

Die Bewerberin oder der Bewerber muss innerhalb eines Jahres nach der mündlichen Promotionsprüfung sechs gebundene Exemplare der Dissertation, eine digitale Version und zwei Formblätter für die Abgabe von elektronischen Dissertationen bei der "Publikationsdienste Dissertationen" der Universitätsbibliothek abgeben. Datenformat und Datenträger richten sich nach den Vorgaben der Universitätsbibliothek. Der Lebenslauf muss weder in der gedruckten noch in der elektronischen Form der Pflichtexemplare enthalten sein.

Werden die Pflichtexemplare nicht fristgerecht abgeliefert, so erlöschen alle durch den erfolgreichen Abschluss des Prüfungsverfahrens erworbenen Rechte.

Die "Publikationsdienste Dissertationen" befinden sich in Leopoldstr. 13, Haus 1, 1. Stock, Zimmer 1108. Dissertationen können dort Montags bis Freitags von 09:00 bis 12:00 abgegeben werden.

Alle Informationen zur Abgabe von Dissertationen finden Sie unter
<http://www.ub.uni-muenchen.de/schreiben/dissertationen/index.html>

Promotionsurkunde

Die Promotionsurkunde wird erst nach Abgabe der geforderten Pflichtstücke ausgestellt und kann frühestens 4 Wochen nach Ablieferung der Pflichtstücke im Promotionsbüro in Empfang genommen werden. Auf Wunsch kann der Betreuer die Aushändigung vornehmen. Zusätzlich erhält der Doktorand eine Anlage zur Promotionsurkunde mit den erforderlichen Daten für die Durchführung von behördlichen Verwaltungsverfahren.

Nach Abschluss des Promotionsverfahrens wird der Bewerberin oder dem Bewerber auf Antrag, der binnen eines Monats bei der oder dem Vorsitzenden des Promotionsausschusses zu stellen ist, Einsicht in ihre oder seine Prüfungsakte gewährt.

Dokortitel

Die Führung des Dokortitels ist erst nach Aushändigung der Promotionsurkunde erlaubt.

Vorschriften und individuelle Gegebenheiten bestimmen den Ablauf und die Dauer Ihres Promotionsverfahrens. Bitte vermeiden Sie daher Rückfragen zum Promotionsverlauf. Insbesondere können keine Auskünfte über den voraussichtlichen Zeitpunkt der mündlichen Prüfung erteilt werden.

Downloads

- [Promotionsordnung Dr. rer. nat.](#) (84 KByte)