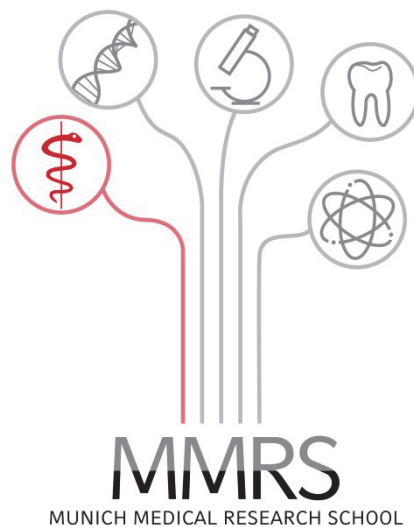


**Ludwig-Maximilians-Universität  
München**

**Medizinische Fakultät**

**Munich Medical Research School (MMRS)**

**Promotionslogbuch  
für  
Promovierende der Medizin (Dr. med.)**



*Nach Beendigung des Promotionsvorhabens müssen Sie das vollständig ausgefüllte Logbuch zusammen mit Ihrer Dissertation und den weiteren erforderlichen Unterlagen abgeben.*

***Bei unvollständigen Logbüchern wird die Dissertation nicht angenommen.***

Vorbemerkung zum Sprachgebrauch:

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

## **Vorwort**

Liebe Doktorandinnen und Doktoranden der Medizinischen Fakultät der LMU München,

die Munich Medical Research School (MMRS) und die Medizinische Fakultät der LMU München möchten Sie auf dem Weg Ihrer Promotion auf jede erdenkliche Art unterstützen und Ihnen einen erfolgreichen Abschluss ermöglichen.

Mit diesem kleinen Logbuch wollen wir Ihnen die Verlaufsdocumentation Ihres strukturierten Promotionsvorhabens erleichtern. Sie können damit alle erbrachten Leistungen festhalten und es zusammen mit Ihrer Dissertation einreichen.

Die benötigten Vorlagen für diverse Vereinbarungen (Betreuungsvereinbarung, Zielvereinbarung, Gesprächsprotokolle) finden Sie an Kapitel 3 angehängt.

Ihr Promotionsvorhaben melden Sie bitte wie gewohnt unter <https://www.mmrs.med.uni-muenchen.de/de> an. Sobald es unsere technische Infrastruktur zulässt, können Sie auch Ihr strukturiertes Promotionsvorhaben (Betreuungskommission, Vollzeitforschungszeiten, Trainingsprogramm) dort digital einpflegen (das ersetzt dann das Logbuch in Papierform).

Für alle Fragen und Sorgen stehen Ihnen das Promotionsbüro und die MMRS jederzeit zur Verfügung.

Wir wünschen Ihnen für Ihr Vorhaben viel Erfolg!

# **Inhalt**

## **1. Persönliche Angaben**

## **2. Angaben zum Promotionsvorhaben**

### **2.1. Betreuungskommission**

### **2.2. Absolviertes Trainingsprogramm**

#### **2.2.1. Absolvierte fachübergreifende Veranstaltungen**

#### **2.2.2. Absolvierte fachspezifische Veranstaltungen**

### **2.3. Vollzeitforschungszeiten (VZF)**

### **2.4. Unterbrechungen des Promotionsvorhabens**

### **2.5. Publikationen**

## **3. Vereinbarungen und Protokolle**

## 1. Persönliche Angaben

Name: \_\_\_\_\_

Geburtsname: \_\_\_\_\_

Vorname(n): \_\_\_\_\_

Geburtsdatum: \_\_\_\_\_

E-Mail Adresse: \_\_\_\_\_

Matrikelnummer: \_\_\_\_\_

Hiermit bestätige ich, dass alle Angaben die ich im Rahmen dieses Logbuchs mache, wahrheitsgemäß sind.

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Doktorandin / Doktorand

## 2. Angaben zum Promotionsvorhaben

### 2.1. Anmeldung des Promotionsvorhabens

Haben Sie Ihr Promotionsvorhaben schon in dem Onlineportal (<https://www.mmrs.med.uni-muenchen.de/de>) angemeldet?

ja

nein

*Wenn Sie dies noch nicht getan haben, so holen sie die Anmeldung bitte so schnell wie möglich nach. Gemäß §4 der aktuell gültigen Promotionsordnung sind Sie dazu verpflichtet, Ihr Promotionsvorhaben **innerhalb von drei Monaten nach Beginn** über das Onlineportal anzumelden.*

*Nach der Anmeldung Ihres Vorhabens im Onlineportal müssen Sie*

- 1) die unterschriebene Betreuungsvereinbarung dort wieder hochladen **und***
- 2) die unterschriebene Betreuungsvereinbarung im Original zusammen mit allen weiteren erforderlichen Unterlagen im Promotionsbüro abgeben. Erst dann ist Ihr Promotionsvorhaben offiziell angemeldet.*

### 2.2. Betreuungskommission

Angaben zur Betreuerin / zum Betreuer (1. Mitglied der Betreuungskommission):

<b>Name</b>	
<b>Einrichtung</b>	
<b>Unterschrift</b>	

Beginn des Promotionsvorhabens: \_\_\_\_\_

Angaben zum 2. Mitglied der Betreuungskommission:

<b>Name</b>	
<b>Einrichtung</b>	
<b>Unterschrift</b>	

Angaben zum 3. Mitglied der Betreuungskommission:

<b>Name</b>	
<b>Einrichtung</b>	
<b>Unterschrift</b>	

Zusammen mit Ihrer Betreuungskommission müssen Sie

- **innerhalb von zwei Monaten** nach der erfolgreichen Anmeldung Ihres Promotionsvorhabens eine **Zielvereinbarung** unterschreiben,
- **innerhalb von zwölf Monaten** nach der erfolgreichen Anmeldung Ihres Promotionsvorhabens eine **Zwischenevaluierung** durchführen und
- **vor Abgabe Ihrer Dissertation** eine **Endevaluierung** durchführen.

Alle Vereinbarungen und Protokolle müssen in dem Logbuch abgeheftet werden!

## 2.2. Absolviertes Trainingsprogramm

Im Rahmen der strukturierten Promotion müssen Sie ein Trainingsprogramm im Umfang von mindestens 60 Zeitstunden absolvieren. Das Trainingsprogramm ist aufgeteilt in **fachübergreifende** und **fachspezifische** Veranstaltungen.

Zu den **fachübergreifenden Veranstaltungen** zählen Themen wie „Good Scientific Practice“, Ethik, wissenschaftliche Erkenntnismodelle und ähnliches. Promovierende, die an der LMU Medizin studieren, können sich hier ggf. Veranstaltungen aus dem MeCuM Science Curriculum (Modul 6) anrechnen lassen. **Der Besuch der MMRS Ringvorlesung zu diesen Themen ist verpflichtend!** Informationen zu der Ringvorlesung (Zeit, Ort, Themen) finden Sie unter <https://www.med.uni-muenchen.de/promotion/veranstaltungen/gsp/index.html>.

Des Weiteren finden Sie fachübergreifende Veranstaltungen an der LMU auch unter

- Graduate Center (<https://www.graduatecenter.uni-muenchen.de/veranstaltungen/workshops/index.html>)
- Center for Leadership and People Management (<https://www.peoplemanagement.uni-muenchen.de/angebot/vaprog2018/doktoranden/index.html>)
- Student und Arbeitsmarkt (<https://www.s-a.uni-muenchen.de/studierende/kurse-sozialkompetenzen/index.html>)

Es müssen insgesamt **mindestens 25 Zeitstunden** in fachübergreifenden Veranstaltungen absolviert werden. Diese können Sie in der Tabelle unter 2.2.1 eintragen.

Zu **fachspezifischen Veranstaltungen** zählen Methodenkurse (Vorlesungen, Seminare, Praktika), wie auch institutsinterne Seminare und der Besuch von Konferenzen.

Es müssen insgesamt **mindestens 35 Zeitstunden** in fachspezifischen Veranstaltungen absolviert werden. Diese tragen Sie bitte in der Tabelle unter 2.2.2 ein.

Sie haben die Möglichkeit, diverse Veranstaltungen und Veranstaltungsformate zum Erbringen Ihrer Verpflichtung wahrzunehmen. Bitte geben Sie an ob Sie eine Vorlesung, ein Seminar, einen Methodenkurs, eine Konferenz oder ähnliches besucht haben. Zusätzlich – damit nachvollziehbar ist, ob Sie die erforderlichen Elemente absolviert haben – geben Sie zu der besuchten Veranstaltung an, wie viele Stunden diese umfasst hat. Jede Veranstaltung muss von der entsprechenden Lehrperson abgezeichnet werden.







### 2.3. Vollzeitforschungszeiten (VZF)

In der untenstehenden Tabelle können Sie die Zeiten eintragen, in denen Sie Vollzeit geforscht haben. Hierbei ist zu beachten, dass **mindestens 8 Monate zusammenhängend** sein müssen.

<b>Beginn der VZF (tt.mm.jjjj):</b>		<b>Ende der VZF (tt.mm.jjjj):</b>	
<b>Dauer der <u>zusammenhängenden</u> VZF (in Monaten):</b>			
<b>Unterschrift Betreuer / Betreuerin:</b>			

Weitere Vollzeitforschung (nicht zusammenhängend):

<b>Beginn der VZF (tt.mm.jjjj)</b>	<b>Ende der VZF (tt.mm.jjjj)</b>	<b>Unterschrift Betreuer / Betreuerin</b>



## 2.5. Publikationspflicht

Im Rahmen Ihres Promotionsvorhabens sollen Sie mindestens eine Publikation als Ko-Autor bzw. Ko-Autorin in einem peer-reviewed Journal veröffentlicht haben. Bitte geben Sie unten an, welche Publikationen akzeptiert oder publiziert wurden:

**Tabelle 1:** erfolgreich akzeptierte oder publizierte Veröffentlichungen im Rahmen Ihres Promotionsvorhabens, bei denen Sie mindestens Ko-Autor bzw. Ko-Autorin sind.

	<b>Titel der Publikation</b>		<b>Journal</b>
<b>1</b>			
	<b>Jahr</b>	<b>Seiten</b>	<b>Art der Autorenschaft?</b>
			<input type="checkbox"/> Erstautorschaft <input type="checkbox"/> Ko-Autorschaft
	<b>Link zur Publikation:</b>		
	<b>Titel der Publikation</b>		<b>Journal</b>
<b>2</b>			
	<b>Jahr</b>	<b>Seiten</b>	<b>Art der Autorenschaft?</b>
			<input type="checkbox"/> Erstautorschaft <input type="checkbox"/> Ko-Autorschaft
	<b>Link zur Publikation:</b>		

Wenn Sie weitere Veröffentlichungen haben, geben Sie diese bitte gesondert an.

### **3. Vereinbarungen und Protokolle**

Bitte heften Sie die erforderlichen Vereinbarungen und Protokolle in der folgenden Reihenfolge ein –

- Zielvereinbarung
- Zwischenevaluierung
- Änderungsvereinbarung
- Endevaluierung