

## Checkliste zur Online-Anmeldung auf DocGS

Direkt nach Beginn Ihres Promotionsprojekts melden Sie Ihr Promotionsverfahren unter <https://www.docgs.tum.de/de> an.

<input type="checkbox"/>	<p>Erstellung eines neuen Benutzerkontos: unter Benutzeranmeldung „Neues Benutzerkonto erstellen“ → Benutzername und E-Mail Adresse eingeben, Haken bei den Datenschutzbestimmungen setzen und Captcha abhaken; im zweiten Reiter Persönliche Daten ausfüllen, <b>Wichtig: Geben Sie alle Vornamen wie auf Ihrem Ausweisdokument an!</b>; im dritten Reiter die Korrespondenzadresse ergänzen → Klick auf „Neues Benutzerkonto erstellen“ Eine E-Mail mit einem AnmeldeLink wird an die angegebene E-Mail-Adresse versendet (Achtung: Der Link ist nur 24 Stunden gültig und kann nur einmalig verwendet werden!) → auf den Link klicken → Auf der sich öffnenden Seite auf „Anmelden“ klicken → Passwort eingeben und bestätigen → Speichern</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Antrag stellen: auf der Startseite klicken Sie im Menü auf der rechten Seite auf „Antrag Eintrag Promotionsliste“ → dann auf „<b>Fakultät für Medizin</b>“. <b>Wichtig: Nur die Bewerbung der Fakultät für Medizin ist für Sie relevant!</b> → Klicken Sie dann auf „Medizinische Promotion (Dr. med.)“ → Nun können Sie die Anmeldung ausfüllen und Ihre Dokumente hochladen. Sie benötigen unter anderem Informationen zum Projekt, zur Betreuung, zum qualifizierenden Abschluss, usw., sowie einige Dokumente, die hochgeladen werden müssen (z. B. einen Projektplan).</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Wenn Sie die Anmeldung noch nicht vollständig ausfüllen, können Sie diese auch zwischenspeichern und an einem anderen Tag weiterbearbeiten → Hierfür klicken Sie nach dem nächsten anmelden auf „Mein Fortschritt“, öffnen den Fortschrittsbaum durch klicken auf + Eintragung in die Promotionsliste – Medizin (Dr. med.) und klicken in der linken Tabellenspalte auf das blaue Wort „Anmeldung“</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Um eine Vorschau Ihrer Betreuungsvereinbarung und Ihres Antrags zu bekommen, können und <b>sollten</b> Sie diese in der Entwurfsansicht öffnen. Beide finden Sie über dem Antrag. Diese Dokumente können sie ausdrucken und Ihrem Betreuer zur Korrektur vorlegen. Nach der Korrektur können Sie dann, wie oben beschrieben, den Antrag ändern. <b>Achtung:</b> Es kann nur das abgebildet werden, was Sie bereits in Ihren Antrag eingegeben haben und nur dann, wenn der Antrag noch nicht abgesendet wurde. Dieser Entwurf der beiden Dokumente (erkenntlich durch ein Wasserzeichen im Hintergrund) darf nicht als endgültige Fassung eingereicht werden. Wählen Sie hierzu, wie unten beschrieben, nach Korrektur und Absenden des Online-Antrags die Dokumente in der Tabelle unter „Mein Fortschritt“.</p>
<input type="checkbox"/>	<p><b>Ihre Eingaben für den Antrag können Sie nach dem Absenden („Speichern und Einreichen“) nicht mehr ändern! Bei nachträglichen Änderungswünschen oder einem Wechsel des Betreuers oder Mentors nach dem Absenden, muss daher die gesamte Anmeldung gelöscht und eine neue erstellt werden!</b> Bitte nutzen Sie daher vor dem Absenden die Vorschau (s. o.), um Ihren Antrag Korrektur zu lesen und mit Ihrem Betreuer abzustimmen.</p> <p>Nachdem Sie die Anmeldung vollständig und korrekt ausgefüllt und alle notwendigen Dokumente hochgeladen haben, klicken Sie auf „Speichern und Einreichen“ → Falls Sie eine Fehlermeldung bekommen, dass der Antrag nicht abgesendet werden kann, kontrollieren Sie, ob alle Pflichtfelder ausgefüllt sind. <b>Bitte prüfen Sie alle Angaben im Vorfeld sorgfältig!</b></p>
<input type="checkbox"/>	<p>Nun finden Sie in der Tabelle unter dem Punkt „Mein Fortschritt“ eine „Betreuungsvereinbarung“ und einen „Antrag auf Eintragung in die Promotionsliste“. Drucken Sie beide Dokumente aus und bringen Sie diese mit allen Unterschriften und den folgenden Unterlagen in das Medical Graduate Center, Trogerstr. 26, Bau 542, 1. OG. Ihre Ansprechpartner sind Frau Simon (A – K) und Frau Scheck (L – Z). Die Postadresse ist: TUM Medical Graduate Center, z. Hd. Frau Simon/Frau Scheck, Ismaninger Str. 22, 81675 München.</p>

<input type="checkbox"/>	<p>- Bewerber/innen die einen deutschen Hochschulabschluss erwerben werden, das <b>Studium aber noch nicht beendet</b> haben, reichen bitte erst <b>nur den</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Antrag auf Eintragung in die Promotionsliste</b></li> <li>• <b>die Betreuungsvereinbarung</b></li> <li>• <b>eine Immatrikulationsbescheinigung und</b></li> <li>• <b>ein Identifikationsdokument</b> (als Kopie mit geschwärzter Nummer oder persönliche Vorlage)</li> </ul> <p>ein, damit die Mitgliedschaft im Medical Graduate Center vorläufig beginnen kann.</p> <p>Eine amtlich beglaubigte Kopie des Hochschulabschlusszeugnisses und, falls vorhanden, eine amtlich beglaubigte Kopie der Hochschulabschlussurkunde reichen Sie bitte nach bestandener ärztlicher Prüfung nach, damit die endgültige Eintragung in die Promotionsliste stattfinden kann.</p>
<input type="checkbox"/>	<p>- Bewerber/innen mit einem <b>deutschen Hochschulabschluss</b> reichen bitte folgende Dokumente ein:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Antrag auf Eintragung in die Promotionsliste</b></li> <li>• <b>die Betreuungsvereinbarung</b></li> <li>• <b>amtlich beglaubigte Kopie des Hochschulabschlusszeugnis</b></li> <li>• <b>amtlich beglaubigte Kopie der Hochschulabschlussurkunde</b> (falls vorhanden) <b>und</b></li> <li>• <b>ein Identifikationsdokument</b> (als Kopie mit geschwärzter Nummer oder persönliche Vorlage)</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	<p>- Bewerber mit einem <b>ausländischen Hochschulabschluss</b> reichen bitte folgende Dokumente ein:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Antrag auf Eintragung in die Promotionsliste</b></li> <li>• <b>die Betreuungsvereinbarung</b></li> <li>• <b>amtlich beglaubigte Kopie Ihres ausländischen Hochschulabschlusses</b> (keine Originale!)</li> <li>• falls nicht bereits aus dem Zeugnis ersichtlich: <b>amtlich beglaubigte Kopie einer Bestätigung Ihrer Hochschule</b> über die zum Erwerb des Abschlusses <b>abgelegten Prüfungen</b> und deren Ergebnisse sowie die <b>Mindestbestehensnote</b></li> <li>• falls die Hochschulzeugnisse nicht in deutscher oder englischer Sprache ausgestellt sind, reichen Sie bitte jeweils eine von einem vereidigten Übersetzer gefertigte entsprechende <b>Übersetzung</b> mit ein</li> <li>• <b>Kurzfassung Ihrer Abschlussarbeit</b> in deutscher oder englischer Sprache (falls es keine Abschlussarbeit gab, eine Bestätigung von Ihnen, dass das Anfertigen einer solchen nicht vorgesehen war)</li> <li>• <b>Lebenslauf</b> mit Angaben zur bisherigen Ausbildung (Schulen, Studium, usw.)</li> <li>• <b>Identifikationsdokument</b> (als Kopie mit geschwärzter Nummer oder persönliche Vorlage)</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	<p>Wenn Sie Ihr Passwort oder Ihre Kontaktdaten, wie z. B. Adresse oder Telefonnummer ändern möchten, klicken Sie auf Ihren blauen Benutzernamen rechts im Menü → hier können Sie in den unterschiedlichen Tabs Ihr Passwort und Ihre Korrespondenzadresse ändern.</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Wenn Sie Fragen haben, senden Sie eine E-Mail mit Angabe des Promotionsprogramms an <a href="mailto:mgc.med@tum.de">mgc.med@tum.de</a>.</p>