

Hinweisblatt

Abgabe der Unterlagen im Prüfungssekretariat zur zahnärztlichen Prüfung:

1. **vollständig ausgefülltes Gesuch** um Zulassung zur zahnärztlichen Prüfung, **datiert und unterschrieben**
2. **3 gleiche Passbilder** (*bitte keine eigenen Ausdrücke verwenden*)
3. **handgeschriebener Lebenslauf**, in dem der Gang der Universitätsstudien darzulegen ist, mit **Datum** und **Unterschrift** versehen. (*Kopie für den 2. Lebenslauf jetzt anfertigen*)
4. **Zeugnis der Reife / Hochschul-Zugangsberechtigung**
wenn kein Nachweis des kleinen Latinums im Reifezeugnis, bitte **Terminologieschein** beifügen
5. Zeugnisse der **naturwissenschaftlichen Vorprüfung** und der **zahnärztlichen Vorprüfung**
6. **Geburtsurkunde — Heiratsurkunde**
7. lesbare Fotokopie eines gültigen **Personalausweises** bzw. Passes (*beide Seiten*) und **Original-Personalausweis** bitte vorlegen
8. **9 vorklinische Scheine/Zeugnisse**
9. **19 klinische Praktikantenscheine** (soweit bis dahin vorhanden – *bitte nicht in Folien*)
sortiert in der Reihenfolge des Gesuchs (Abs. 6. – 10.) (siehe Rückseite)
10. **Studienbuch** (bei Uniwechslern auch das Studienbuch der anderen Universität)
11. **Statistischer Fragebogen**
12. **1 Schnellhefter aus Pappe** (*ohne Gummibänder*)
bitte **unten rechts** auf der Mappe: **lesbar und sehr groß** beschriftet mit
Nachname, Vornamen, Geburtsdatum, Geburtsort, Staatsangehörigkeit
13. **1 Juris- oder Sammelmappe aus Pappe** (*ohne Gummibänder*) für persönliche Dokumente,
bitte **unten rechts** auf der Mappe: **lesbar und groß** beschriftet
mit Nachname, Vorname, Geburtsdatum, Geburtsort und Staatsangehörigkeit
14. **Einverständniserklärung - Evaluierung**

Bitte fertigen Sie vor Abgabe Ihrer Dokumente Bewerbungs-Kopien an.

Alle Original-Dokumente (Geburtsurkunde/Heiratsurkunde/Abiturzeugnis, etc.) sind **in Urschrift** einzureichen. Eine beglaubigte Kopie durch die ausstellende Behörde (Geburtsurkunde—Standesamt, Abitur-Zeugnis—Schule) kann akzeptiert werden. Sofern die Nachweise nicht in deutscher Sprache sind, legen Sie bitte zusätzlich eine Übersetzung im Original vor, die von einem in der Bundesrepublik Deutschland öffentlich bestellten und beeidigten Übersetzer erstellt sein muss.

Alle Dokumente werden mit dem Antrag auf Approbation dem *Niedersächsischen Zweckverband zur Approbationserteilung* nach Beendigung des Examens zugestellt und von diesem mit einer Zahlungsaufforderung an die von Ihnen angegebene Adresse zurückgegeben.

Prüfungssekretariat

Nicola Döhmnn

0511/532-4730 - zmk-pruefungssekretariat@mh-hannover.de / doehmann.nicola@mh-hannover.de