

Verwaltungsablauf für Betreuer*innen und Gutachter*innen - Promotionsordnung 2024 -

1. Promotionsanmeldung

1. Sobald ein Promotionsvorhaben vereinbart worden ist, soll die promovierende Person ihre Promotion anmelden. Hierfür wird u.a. eine Betreuungsvereinbarung mit zwei betreuenden Hochschullehr*innen abgeschlossen. In Ausnahmefällen kann der Promotionsausschuss eine betreuende Person akzeptieren, die (noch) kein*e Hochschullehrer*in ist.
2. Die promovierende Person reicht die erforderlichen Unterlagen ins Dekanat ein.
3. Der Promotionsausschuss entscheidet über die Annahme der promovierenden Person und legt etwaige weitere Studienleistungen fest.

2. Zulassung zum Promotionsverfahren und Abgabe der Dissertation

1. Wenn abzusehen, dass die Dissertation zeitnah abgeben werden kann, wird ein Antrag zur Eröffnung des Promotionsverfahren von der promovierenden Person gestellt.
Die Betreuungsvereinbarung mit den Gutachter*innen, Vorschläge für zwei weitere Mitglieder für die Promotionskommission und ein Vorschlag des zu verleihenden Doktorgrades, vom/von der Erstgutachter*in unterschrieben, wird spätestens zwei Wochen vor einer Sitzung des Promotionsausschusses ans Dekanat geschickt.
2. Der Promotionsausschuss entscheidet über die Eröffnung des Promotionsverfahrens und bestellt die Gutachter und die weiteren Mitglieder der Promotionskommission.
3. Sobald die Dissertation fertig geschrieben ist, wird sie von der promovierenden Person an das Dekanat geschickt. Das Dekanat leitet die Dissertation an die Gutachter*innen weiter mit der Bitte, die Gutachten bis zur vereinbarten Frist an das Dekanat zu schicken.
4. Wenn die Gutachten ankommen, werden sie dem Promotionsausschuss zur Einsicht zur Verfügung gestellt und etwaige Stellungnahmen können binnen drei Wochen dem Dekanat zugesandt werden.
5. Der Promotionsausschuss entscheidet auf Grundlage der Gutachten und eventueller Stellungnahmen über die Annahme oder Ablehnung der Dissertation.

3. Disputation

1. Die Person, die promoviert, vereinbart mit der Promotionskommission einen Termin für die Disputation. Die Disputation kann jederzeit nach der Sitzung des Promotionsausschusses, in dem über die Annahme der Dissertation beschlossen worden ist, stattfinden.
2. Das Dekanat bestätigt den Termin und bittet die promovierende Person ein Thesenpapier ca. 10 Tage vor dem Termin einzureichen.
3. Wenn das Thesenpapier eingereicht worden ist, sendet das Dekanat es zusammen mit einer Einladung an die Promotionskommission.
4. Nach der Disputation setzt die Promotionskommission ein Gesamtprädikat für die Promotion fest und gibt es der promovierenden Person bekannt.

4. Pflichtexemplare und Veröffentlichung

1. Bevor die Dissertation veröffentlicht werden kann, benötigt die promovierende Person eine Erklärung von dem/der Erstgutachter*in, dass die Dissertation in der Form veröffentlicht werden darf, und reicht diese zusammen mit den Pflichtexemplaren ins Dekanat ein.
2. Das Dekanat leitet die Pflichtexemplare an die Universitätsbibliothek weiter und schreibt die Urkunde.
3. Sobald die Universitätsbibliothek bestätigt, dass die Pflichtexemplare korrekt eingereicht worden sind, wird die Urkunde ausgehändigt.
4. Sobald der Empfang der Urkunde bestätigt worden ist, darf die promovierende Person den Doktor-Titel tragen.