

## Verwaltungsablauf – Promotionsordnung 2017

1. Schriftliche Antrag auf Annahme als Doktorand/in im Dekanat mit den entsprechenden Dokumenten:
  - a) Lebenslauf mit Angabe des Bildungsweges
  - b) Abschlusszeugnis, beglaubigt (Beglaubigung kann bei Vorlage von Original und Kopie im Dekanat erfolgen)
  - c) Hochschulzugangsberechtigung (z.B. Abitur-Zeugnis), ebenfalls beglaubigt
  - d) Arbeitstitel und max. einseitigen Darlegung der geplanten Dissertation
  - e) Vorlage der Betreuungsvereinbarung mit Unterschriften von zwei Betreuer
2. Bescheinigung zur Vorlage beim Studierendensekretariat wird ausgestellt. Nach der Anmeldung eine Kopie der Studienbescheinigung im Dekanat einreichen.
3. Promotionsausschuss entscheidet über Annahme bei der darauffolgenden Sitzung.
4. Spätestens nach 6 Monaten Vorlage eines Proposals zur Dissertation beim Erstbetreuer.
5. Ca. alle 6 Monate Berichterstattung über den Fortschritt des Promotionsstudiums und der Dissertation beim Erstbetreuer.
6. Nach Fertigstellung der Dissertation schriftlicher Antrag zur Eröffnung des Promotionsverfahren im Dekanat mit den entsprechenden Dokumenten und Exemplare der Dissertation:
  - a) Erklärung über die Wahl des Doktorgrades
  - b) Vier gedruckte Exemplare der Dissertation
  - c) Zwei Datenträger mit einer elektronischen Fassung der Dissertation (CD-Roms mit Hülle und ausgedrucktem Titelblatt)
  - d) Eidesstattliche Erklärungen (gem. § 9, Abs. 4 – 6)
  - e) Bestätigung von zwei Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer, dass sie die Aufgaben der Gutachterinnen bzw. Gutachter übernehmen (Betreuungsvereinbarung).
  - f) Abgabe der vollständig geführten Betreuungsvereinbarung
7. Promotionsausschuss entscheidet über die Eröffnung des Promotionsverfahrens
8. Dissertation wird begutachtet und die Gutachten liegen aus (gesamtes Verfahren dauert ca. 6 Monate).
9. Vorlage vor dem Promotionsausschuss zur Annahme der Dissertation.
10. Termin für die Disputation wird festgelegt und Einreichung des Thesenpapiers im Dekanat (hierzu werden Sie aufgefordert)
11. Disputation findet vor der Prüfungskommission statt.
12. Abgabe der Pflichtexemplare (2 Druckexemplare und 5 CD-Roms) mit Bestätigung zur Veröffentlichung vom Erstbetreuer im Dekanat.
13. Nach Bestätigung über den Erhalt der Pflichtexemplare von der Hauptbibliothek Aushändigung der Urkunde und Zeugnis.
14. Der Dokortitel kann erst nach Empfangsbestätigung der Urkunde im Dekanat getragen werden.