



Annahme  
Betreuer  
Cotutelle  
Dr.phil. Doktorand  
Disseration  
Dr.rer.nat  
Vollzug  
Promotion  
Disputation  
Zulassung  
Gutachter  
Prüfer

## PROMOTION AM FACHBEREICH 3

Informationsveranstaltung am 18.04.2018

## THEMEN

- Soll ich „meinen Doktor machen“ oder nicht?
- Einstieg in die Wissenschaftskarriere oder mehr?
- Dissertation, Disputation, Promotion - was bedeutet das alles?
- Welche Voraussetzungen gibt es für die Annahme als Doktorand/in?
- Wie finde ich eine Betreuerin oder einen Betreuer für meine Arbeit?
- Kann ich berufsbegleitend oder in Kooperation promovieren?
- Welche Prüfungsleistungen sind zu erbringen?
- Wie läuft das Verfahren ab?

# RECHTLICHES ...

## Promotionsordnung des Fachbereiches 3

### **aktuelle Fassung vom 13.04.2015**

<https://www.uni-koblenz-landau.de/de/uni/organisation/verwaltung/abteilungen/abt-3/rechtsgrundlagen/rechtsv/promotionso/promotion3/promofb3.pdf>

### **Erste Ordnung zur Änderung vom 23.08.2016 (Binationale Promotionen)**

<https://www.uni-koblenz-landau.de/de/koblenz/fb3/studierende/promordaend>

## PROMOTION

- Erlangung des **akademischen Grades**
  - „Doktor der Naturwissenschaften“ (Doctor rerum naturalium, Dr. rer. nat.)
  - „Doktor der Philosophie“ (Doctor philosophiae, Dr. phil.)
  
- wer erforderliche Vorbildung besitzt kann
  
- durch Promotionsleistungen nachweisen, dass ...
  - sie über umfassende Fachkenntnisse verfügen
  - selbstständig wissenschaftlich arbeiten können
  - durch ihre Dissertation einen Beitrag zur Forschung erbracht haben
  
- **Grundvoraussetzung: Sie finden Betreuerin/Betreuer**

## VORBILDUNG 1

- Studium im Geltungsbereich des Grundgesetzes in Biologie, Chemie, Geographie oder Geowissenschaften, Mathematik, Physik, Sportwissenschaft oder in einem anderen naturwissenschaftlichen, ingenieurwissenschaftlichen, materialwissenschaftlichen oder im Grenzbereich von Natur- und Geisteswissenschaften gelegenen Fachs
- Promotionsausschuss kann gegebenenfalls mit Auflagen auch **andere Studiengänge als gleichwertig anerkennen** (ausländische nur im Rahmen der von Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen) –
- Bewerberin/Bewerber kann im Einvernehmen mit Betreuerin/Betreuer unabhängig von Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren **vorab** von Dekanin/Dekan **verbindlich klären lassen**, ob Voraussetzungen zur **Anerkennung der Gleichwertigkeit** erfüllt sind (Feststellungsbescheid).

## VORBILDUNG 2

- Prüfung und schriftliche Prüfungsarbeit **mindestens mit Note „gut“** bei:
  - Diplom- oder Magisterprüfung an einer wissenschaftlichen Hochschule
  - Masterabschluss an einer Hochschule
  - erste Staatsprüfung im Lehramt an Gymnasien oder Berufsbildenden Schulen
  
- Prüfung und schriftliche Prüfungsarbeit **mindestens mit Note „sehr gut“** bei:
  - Diplomprüfung an einer Fachhochschule
  - Bachelorprüfung an einer Hochschule
  - erste Staatsprüfung im Lehramt an Grund- und Hauptschulen, Realschulen, Realschulen Plus, Förderschulen oder Grundschulen**und Eignungsfeststellungsverfahren**

## PROMOTIONSLEISTUNGEN

- **wissenschaftliche Abhandlung** (Dissertation) - muss veröffentlicht werden
- **mündliche Prüfung** (Disputation)

## PROMOTIONSVERFAHREN

- Promotionsverfahren beginnt mit schriftlichem Antrag auf Zulassung an Dekanin/Dekan
- schriftlicher Antrag auf Zulassung zur Promotion
- Bewertung der Dissertation
- Disputation und Bewertung
- Promotionsverfahren endet mit Übergabe der Promotionsurkunde durch Dekanin/Dekan
- „Dr.“ sein
  
- Betreuer/in: Forschungsarbeit
- Gutachter/in: Dissertation (Betreuer/in immer dabei)
- Prüfer/in: Disputation (Betreuer/in immer dabei) – Promotionskommission
  
- **Wir empfehlen die Einschreibung als Promotionsstudierender (insbesondere, wenn nicht wissenschaftliche/r MitarbeiterIn)**



## PROMOTIONS-AUSSCHUSS

- **Promotionsausschuss = Ausschuss des Fachbereichsrates**
  - unter Leitung Dekanin/Dekan
  - mindestens ein/e Stellvertreter/in je Mitglied
- Zuständig für:
  - Einsetzen der Promotionskommissionen  
(2x im Semester –zweite und vorletzte Woche der Vorlesungszeit )
  - generelle Fragen im Zusammenhang mit Promotionsverfahren
  - Fragen der Zulassung
  - Rücksichtsmaßnahmen im konkreten Einzelfall für die besonderen Belange von Studierenden mit Behinderungen
  - immer, wenn niemand anderes.
- Sitzungen nicht-öffentlich
- Fachbereichsrat ist Widerspruchsinstanz - entscheidet abschließend.

## PROMOTIONSKOMMISSION

- **Promotionskommission = nur für Sie eingerichtet**
  - vom Promotionsausschuss eingerichtet
- Promotionskommission
  - **Betreuerin/Betreuer**
  - **Gutachterin/Gutachter** (wenn möglich, sonst zweite Prüferin/Prüfer), falls der Charakter des Promotionsverfahrens dies zweckmäßig erscheinen lässt, auch promovierte/r Hochschullehrer/in einer anderen Hochschule sein, wenn Einbindung in die Betreuung
  - **ein/e weitere Prüferin/Prüfer** aus einem anderen Fachgebiet des Fachbereiches
- wählt Vorsitzende/Vorsitzenden selbst
- Sitzungen nicht-öffentlich
- Anwesenheit bei Disputation erforderlich (sonst Ersatzmitglied von Vorsitzende/n des Promotionsausschusses im Einvernehmen mit den übrigen Mitgliedern der Promotionskommission und im Benehmen mit der Doktorandin oder dem Doktoranden)

## ANNAHME ALS DOKTORANDIN/DOKTORAND 1

- Vereinbarung eines Dissertationsthemas mit „Betreuerin/Betreuer“
  - so zu wählen, dass in angemessener Zeit abschließbar (3+ Jahre)
- **Betreuerin/Betreuer aus Fachbereich 3:**
  - Hochschullehrerin /Hochschullehrer (Prof. + JProf.)
  - Habilitierte/r
  - ausgeschiedene/r Juniorprofessor/in im Sinne von § 61 Abs. 2 a HochSchG
- Dissertation kann auch außerhalb (Fachbereich/Universität) erstellt werden.
- Antrag (Arbeitstitels der Dissertation, Betreuer/in) auf **Annahme als Doktorandin/Doktorand** im Dekanat stellen (**Empfehlung gleich zu Beginn stellen**)
- **Einschreibung ins Promotionsstudium** (über Studierendensekretariat, auch für Mitarbeiter/in und insbesondere Externe von Vorteil)
- **Wir empfehlen die Einschreibung als Promotionsstudierender (insbesondere, wenn nicht wissenschaftliche/r MitarbeiterIn)**

## ANNAHME ALS DOKTORANDIN/DOKTORAND 2

- **Wenn Sie Voraussetzungen erfüllen, dann muss Betreuerin/Betreuer:**
  - eine **kontinuierliche Betreuung während der gesamten Promotionsphase** sicherstellen
  - auf **selbstständig Anfertigung** die Dissertation hinwirken
  - auf **Abschluss in angemessenem Zeitraum** hinwirken
  - gültig auch bis zu 3 Jahren, wenn Betreuerin/Betreuer weggeht
- Dekanin/Dekan teilt Entscheidung über die Annahme oder Ablehnung des Antrags Bewerberin/Bewerber schriftlich mit.
- Sie informieren Dekanat zukünftig über:
  - Änderung des Dissertationsthemas
  - Wechsel der Betreuerin/Betreuer
- Fortsetzung der Betreuung nicht sicher: Dekanin/Dekan **bemüht sich** im Einvernehmen mit Doktorandin/Doktoranden um Betreuerin/Betreuer
- Promotionsausschuss **kann auf begründeten Antrag** der/s Betreuerin/Betreuers **oder** der/s Doktorandin/Doktoranden **das Doktorandenverhältnis lösen** (nach Gelegenheit zur Stellungnahme für jeweils anderen)

## ANTRAG AUF ZULASSUNG 1

- **schriftlicher Antrag auf Zulassung zur Promotion**
- Dekanat prüft:
  - unvollständiger Antrag oder bestehende Zweifel: Gelegenheit zur Abhilfe (Nachreichen usw.) oder unverzüglichen Stellungnahme (Erklärung usw.)
  - bei Zweifel an Voraussetzungen entscheidet Promotionsausschuss
- **Voraussetzungen erfüllt: Dekanin/Dekan teilt Entscheidung über Zulassung durch schriftlichen Bescheid mit**
- Keine Zulassung, wenn ...
  - **unvollständige Unterlagen**
  - **fehlende Zulassungsvoraussetzungen**
  - **nicht annehmbare Dissertation** (schon Prüfungsarbeit, anderswo eingereicht)
  - Tatbestände vorliegen zur **Entziehung akademischen Grads** (Täuschung)
  - schon eine **Promotion in dem gleichen Arbeitsgebiet**

## ANTRAG AUF ZULASSUNG 2

- Zurücknahme des Promotionsantrages bis zur Entscheidung über die Zulassung immer möglich (= gilt als nicht gestellt)
- Zurücknahme des Promotionsantrages später nur in begründeten Fällen Zustimmung des Promotionsausschusses noch möglich.
- Alle Unterlagen verbleiben im Dekanat
- Nach Abschluss des Promotionsverfahrens auf Antrag an Dekanin/Dekan binnen eines Monats nach Abschluss Einsicht in Prüfungsakten möglich (Ort und Zeit legt Dekanin/Dekan fest)
- **Nichtannahme: Dekanin/Dekan teilt Entscheidung über Ablehnung durch schriftlichen Bescheid mit**
- **Annahme: Dekanin/Dekan teilt Entscheidung über Annahme durch schriftlichen Bescheid mit**

## ANTRAG AUF ZULASSUNG 3

- Titel der Dissertation
- angestrebte Doktorgrad
- ausführlicher Lebenslauf mit Lichtbild (genauer Darstellung des Bildungsganges)
- Staatsangehörigkeit
- Anschrift
- Nachweise über die erforderliche Vorbildung oder Feststellungsbescheid
- Mitteilungen über bereits anerkannte Gleichwertigkeit
- Erklärung über versuchte Prüfungen
- sechs gedruckte und gebundene Exemplare der Dissertation
- CD-ROM mit elektronische Version als pdf-Datei (ohne Schreibschutz) und in einem gängigen Textverarbeitungsformat
- Führungszeugnis (entfällt im öffentlichen Dienst)
- Nachweis über Einzahlung der Promotionsgebühr (aktuell 142 Euro)
- schriftliche Darstellung des eigenen Anteil in gemeinsamen Publikationen

## ANTRAG AUF ZULASSUNG 4

- **Erklärung** der Doktorandin/ des Doktoranden, dass ...
- eingereichte Dissertation selbstständig verfasst
  - alle für die Arbeit benutzten Hilfsmittel und Quellen angegeben
  - Anteile etwaig beteiligter Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter bzw. Autorinnen/Autoren klar gekennzeichnet
  - nicht die entgeltliche Hilfe von Vermittlungs- oder Beratungsdiensten (Promotionsberater oder andere Personen) in Anspruch genommen,
  - Dissertation nicht in gleicher oder ähnlicher Form als Prüfungsarbeit für eine staatliche oder andere wissenschaftliche Prüfung im In- oder Ausland eingereicht
  - ob gleiche oder eine andere Abhandlung in einem anderen Fachbereich oder einer anderen wissenschaftlichen Hochschule als Dissertation mit welchem Erfolg eingereicht
  - sich bewusst ist, dass ein Verstoß gegen einen der vorgenannten Punkte den Entzug des Dokortitels bedeuten und ggf. auch weitere rechtliche Konsequenzen haben können.



## DISSERTATION 1

- Dissertation muss ...
- wissenschaftlichen Anforderungen, d.h. nach qualitativen und quantitativen Kriterien eines peer-review Verfahrens einschlägiger Publikationsorgane entsprechen
  - einen **eigenständigen Beitrag zur Forschung** erbringen
  - eine **selbstständige Leistung** der/s Doktorandin/Doktoranden sein (bei gemeinschaftlicher Forschungsarbeit, z. B. in Arbeitsgruppen, muss individuelle Beitrag der/s Doktorandin/Doktoranden eindeutig gekennzeichnet und als eigene Darstellung (Liste) herausgestellt werden)
  - gebunden, Titelblatt (Muster), Seitenzahlen, Literaturverzeichnis haben
  - eine jeweils maximal einseitigen DIN A4-Zusammenfassung in deutscher und englischer Sprache enthalten
  - in deutscher oder englischer Sprache abgefasst werden

## DISSERTATION 2

➤ Dissertation nach Absprache mit Betreuerin/Betreuer ...

- **Monographie** (nicht kumulativ)

kann aber trotzdem auch bereits veröffentlichte oder zur Veröffentlichung angenommene oder eingereichte Beiträge enthalten

- **kumulativ**

= mehrere thematisch zusammenhängende, in mit peer-review begutachteten Zeitschriften veröffentlichte oder darin zum Druck angenommene Beiträge (mindestens zwei dieser Beiträge mit Erstautorenschaft der Doktorandin/des Doktoranden

+ weitere nicht eingereichte oder bisher nicht angenommene Beiträge

+ zu Beginn eine allgemeine Einleitung zur Darstellung der wissenschaftlichen Ziele

+ am Ende eine zusammenfassende Diskussion

## DISSERTATION 3

- individueller Beitrag an gemeinsam mit anderen Autorinnen/Autoren verfassten Publikationen auf gesondert einzureichendem Dokument herausstellen (geht auch an Gutachter)
- **Diplomarbeiten oder andere Arbeiten** der Doktorandin/des Doktoranden, die bereits zu Prüfungszwecken gedient haben, werden als Dissertation **nicht zugelassen**.
- **Ergebnisse** solcher Prüfungsarbeiten können jedoch für die Dissertation **verwendet werden**, wobei die betreffenden Arbeiten im **Literaturverzeichnis anzugeben** und **mit vorzulegen** sind.
- Eine Arbeit, die **an einer anderen Hochschule abgelehnt** worden ist, kann als Dissertation **nicht angenommen** werden.

## GUTACHTER 1

- Dekanin/Dekan bestellt zwei Gutachterinnen/Gutachter – einer ist Betreuerin/Betreuer – für zweiten Vorschlag der/s Doktorandin/Doktoranden im Promotionsantrag möglich
- über Gleichwertigkeit ausländischer Qualifikationen entscheidet der Promotionsausschuss
- Gutachterin/Gutachter aus Fachbereich 3:
  - Hochschullehrerin /Hochschullehrer (Prof. + JProf.)
  - Habilitierte/r
  - ausgeschiedene/r Juniorprofessor/in im Sinne von § 61 Abs. 2 a HochSchG
- nach Entscheidung des Promotionsausschusses auch pensionierte Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer des Fachbereichs 3 als Gutachter denkbar
- Gutachter/in bleibt auch nach Weggang für bis zu 3 Jahre in einem laufenden Promotionsverfahren

## GUTACHTER 2

- Ein/e Gutachterin/Gutachter kann aus anderen Fachbereichen der Universität oder einer anderen wissenschaftlichen Hochschule oder eines Wissenschaftlichen Instituts kommen. muss aber auch:
  - Hochschullehrerin /Hochschullehrer (Prof. + JProf.)
  - Habilitierte/r
  - ausgeschiedene/r Juniorprofessor/in im Sinne von § 61 Abs. 2 a HochSchG
- Ein/e Gutachterin/Gutachter kann promovierte/r Hochschullehrer/in einer anderen Hochschule sein, falls nach Charakter der Dissertation zweckmäßig und Einbindung in Betreuung
- Dekanin/Dekan schickt jeder/m Gutachter/in ein Exemplar der Dissertation
- Dekanin/Dekan teilt Doktorandin/Doktoranden schriftlich die Namen der Gutachter/in mit

## BEGUTACHTUNG DER DISSERTATION

- Dekanin/Dekan erhält von jeder/m Gutachter/in innerhalb von drei Monaten ein schriftliches Gutachten mit Empfehlung zur **Annahme** (mit Note), **Rückgabe zur Umarbeitung** oder **Ablehnung** der Dissertation und gibt an Promotionskommission weiter
- Promotionsausschuss kann in begründeten Fällen drittes Gutachten einholen:
  - Gutachten mit mehr als einer Notenstufe Differenz
  - **ein** Gutachten die Ablehnung der Dissertation empfiehlt
  - ernsthafte Zweifel an der Unbefangenheit einer/s Gutachter/in
- Dekanin/Dekan holt **drittes, externes Gutachten** ein, wenn Note „summa cum laude“ für die Dissertation vergeben werden soll.
- Dekanin/Dekan setzt Doktorandin/Doktorand über Ergebnis der Begutachtung der Dissertation schriftlich in Kenntnis.

## UMARBEITEN DER DISSERTATION

- **Dissertation mit Mängeln**, die Annahme entgegenstehen, kann Promotionsausschuss vor der Entscheidung über die Dissertation nach Anhörung Doktorandin/Doktoranden **Umarbeitung** oder **Ergänzung** der Dissertation **unter Fristsetzung** beschließen.
- Bei **Nichtvorlage** innerhalb der Umarbeitungsfrist (einmalige Fristverlängerung auf Antrag bei wichtigem Grund durch Dekanin/Dekan möglich) ist **Dissertation abgelehnt**
- Bei **Wiedervorlage** innerhalb der Umarbeitungsfrist wird **drittes Gutachten** eingeholt (wie gehabt)

## AUSLEGEN DER DISSERTATION 1

- Dissertation und Gutachten werden für mindestens 14 Tage im Dekanat des Fachbereichs 3 zur Einsicht ausgelegt für
  - Mitglieder des Promotionsausschusses
  - Hochschullehrer/innen
  - pensionierte Hochschullehrer/innen
  - Honorarprofessor/innen
  - Habilitierte
  - ausgeschiedene Juniorprofessorinnen oder Juniorprofessoren im Sinne des § 61 Abs. 2 a HochSchG
  - promovierten akademischen Mitarbeiter/innen
  - Doktorand/innen oder Doktoranden
- Bei begründetem Interesse kann Dekanin/Dekan auch Angehörigen dieses Personenkreises aus anderen Fachbereichen die Einsichtnahme gestatten.
- Dekanin/Dekan bestimmt Ort und Zeit für die Auslegung und gibt dies allgemein bekannt.



## AUSLEGEN DER DISSERTATION 2

- Während der Auslegungszeit können die zur Einsicht Berechtigten der/m Dekanin/Dekan eine schriftliche Stellungnahme abgeben.
- Bei geäußerten Bedenken gegen die Annahme der Dissertation erhalten die Gutachterinnen und Gutachter die Möglichkeit ihre Bewertung zu überdenken und gegebenenfalls zu überarbeiten.

## ENTSCHEIDUNG ÜBER DISSERTATION

- Nach Eingang aller (gegebenenfalls überarbeiteten) Gutachten setzt Dekanin/Dekan die Note als arithmetischen Mittelwert (Mehrzahl der Gutachten für Annahme, Ablehnung = Note 4) der vorliegenden Gutachten fest und teilt diese schriftlich der Doktorandin/Doktorand sowie Vorsitzenden der Promotionskommission mit
- Ablehnung durch alle Gutachterinnen und Gutachter: Dekanin/Dekan teilt schriftlich „nicht bestanden“ mit
- mindestens einmaliger Vorschlag der Ablehnung: Promotionsausschuss bestellt auf Vorschlag der Promotionskommission nach Anhörung der Doktorandin/Doktoranden eine zusätzliche Gutachter/in (unverzögliches Nachreichen eines weiteren Exemplar der Dissertation)

## MÜNDLICHE PRÜFUNG (DISPUTATION) 1

- Bei angenommener Dissertation legt Dekanin/Dekan in Absprache mit Promotionskommission Termin fest - Promotionsausschusses teilt Doktorandin/Doktoranden Termin mindestens 14 Tage vorher schriftlich mit
- Mündliche Prüfung:
  - eingeladen von Dekanin/Dekan durch ortsüblichen Aushang
  - in Form einer wissenschaftlichen Aussprache (Disputation)
  - geleitet vom Vorsitzenden der Promotionskommission
  - in deutscher oder englischer Sprache geführt
  - universitätsöffentlich (wenn nicht widersprochen)
  - weitere Personen können von Vorsitzenden der Promotionskommission zugelassen werden
- Disputation dient der Überprüfung der wissenschaftlichen Qualifikation
  - etwa 30 Minuten Vortrag über Inhalte der Dissertation
  - etwa 60 Minuten wissenschaftliche Aussprache (Fragen zum Gebiet der Dissertation und zu zentralen Fragen des Faches)

## MÜNDLICHE PRÜFUNG (DISPUTATION) 2

- Frageberechtigt:
  - Mitglieder der Promotionskommission
  - Hochschullehrer/innen
  - Habilitierte
  - Honorarprofessor/innen
  - ausgeschiedene Juniorprofessor/innen im Sinne des § 61 Abs. 2 a HochSchG
  - promovierte akademische Mitarbeiter/innen des Fachbereichs 3
  - Gutachterinnen und Gutachter
- Disputation bestanden, wenn mindestens mit „genügend“ bewertet
- Disputation benotet in nicht-öffentlicher Beratung durch Promotionskommission
  - Mitteilung an Doktorandin/Doktoranden sowie Note der Promotion
  - Mitteilung an Dekanat (zusammen mit Protokoll)

## MÜNDLICHE PRÜFUNG (DISPUTATION) 3

- Wiederholung auf Antrag binnen 6 Wochen an Dekanin/Dekan einmal möglich (Termin in Absprache mit Promotionskommission)
- Kein Antrag auf Wiederholung ohne wichtigen Grund oder erneutes Nichtbestehen: Promotion abgelehnt
- Dekanin/Dekan teilt Doktorandin/Doktoranden dies unter Angabe der Gründe schriftlich mit.
- Krankheit oder Verhinderung aus nicht zu vertretenden Umstände ist Dekanin/Dekan und Promotionskommission **unverzüglich mitzuteilen und nachzuweisen** (Erkrankung = ärztliches Zeugnis, evtl. amtsärztliches Zeugnis)
- Unterbrechung der Prüfung = Fortsetzung an neuem Termin (festgelegt durch Vorsitzenden der Promotionskommission)
- Nichterscheinen = nicht bestanden (Entschuldigung an Dekanin/Dekan, Entscheidung über nicht zu vertretenden Umstände durch Dekanin/Dekan)

## BENOTUNG

- Aus Note Dissertation (2-fach) und Disputation (1-fach) wird von Vorsitzenden der Promotionskommission Gesamtnote berechnet.
- Für Gesamtnote „summa cum laude“ und „magna cum laude“ mindestens gleiche Note in Dissertation
- Bekanntgabe des Ergebnis der Promotion durch Vorsitzenden der Promotionskommission nach Disputation

# BENOTUNG

## Dissertation und Disputation

- |   |                 |     |
|---|-----------------|-----|
| ➤ summa cum laude   | (ausgezeichnet) | (0) |
| ➤ magna cum laude   | (sehr gut)      | (1) |
| ➤ cum laude   | (gut)           | (2) |
| ➤ rite  | (genügend)      | (3) |
| ➤ nicht bestanden.  |                 |     |
| ➤ Beim Rechnen für Gesamtnote und Gesamtergebnis wird nur die erste Stelle hinter dem Komma berücksichtigt, weitere ohne Rundung gestrichen |                 |     |

## Gesamtergebnis

- |                   |                 |           |
|-------------------|-----------------|-----------|
| ➤ summa cum laude | (ausgezeichnet) | 0,0 – 0,3 |
| ➤ magna cum laude | (sehr gut)      | 0,4 – 1,5 |
| ➤ cum laude       | (gut)           | 1,6 – 2,5 |
| ➤ rite            | (genügend)      | 2,6 – 3,0 |

## BELEGEXEMPLARE / VERÖFFENTLICHUNG 1

- spätestens **ein Jahr nach der mündlichen Prüfung** im Dekanat **6-10 vollständige Exemplar** der Dissertation in genehmigter Fassung abgeben:
  - Prüfungsakte
  - Betreuer/in
  - jede/r Gutachter/in
  - jede/r Prüfer/in
  - zwei weitere für Fachbereich
- Nicht in Frist durch Verschulden Doktorandin/Doktoranden **kann Promotionsausschuss beschließen** das Recht auf Vollzug der Promotion verloren ist (**kein Dr.**)
- In besonderen Fällen kann auf begründeten Antrag Verlängerung um bis zu einem weiteren Jahr (gestellt an Dekanin/Dekan vor Ablauf des ersten Jahres)



## BELEGEXEMPLARE / VERÖFFENTLICHUNG 2

- Dissertation in genehmigter Fassung veröffentlichen:
- immer drei Exemplare** unentgeltlich an Universitätsbibliothek (auf alterungsbeständigem, holz- und säurefreiem Papier ausgedruckt, dauerhaft haltbar gebunden)
- und zusätzlich entweder (immer mit Rechtübertragung um** im Rahmen der gesetzlichen Aufgaben der Universitätsbibliothek weitere Kopien der Dissertation herzustellen, zu verbreiten, in Datennetzen zur Verfügung zu stellen
- 40 Exemplare in Buch- oder Fotodruck für Verbreitung
  - Nachweis der Veröffentlichung in Zeitschriften
  - Nachweis, dass gewerblicher Verleger Verbreitung über Buchhandel mit Mindestauflage von 150 vollständigen Exemplaren
  - Abgabe einer elektronische Version (Datenformat, Datenträger mit Hochschulbibliothek abgestimmt)

## BELEGEXEMPLARE / VERÖFFENTLICHUNG 3

### ➤ **standardisiertes Deckblatt:**

- Namen der Gutachter/innen (außer die mit Ablehnungsempfehlung)
- Namen der Prüfer/innen
- Datum der Disputation)

➤ Bei Veröffentlichung in Buchform ist entsprechender Text auf den vorderen Seiten einzufügen: „Diese Arbeit ist zugleich eine Dissertation am Fachbereich 3: Mathematik/Naturwissenschaften der Universität Koblenz-Landau.“

➤ Bei Buchveröffentlichung mit abgeändertem Titel stattdessen: „Diese Arbeit ist zugleich eine Dissertation mit dem Originaltitel [*Originaltitel einfügen*] am Fachbereich 3: Mathematik/Naturwissenschaften der Universität Koblenz-Landau.“

## FAST FERTIG – VOLLZUG DER PROMOTION

- Vollzug der Promotion durch Aushändigung der Promotionsurkunde durch Dekanin/Dekan:
  - Promotionsleistungen erbracht
  - Veröffentlichung der Dissertation erfolgt (Bescheinigung von Bibliothek)
  - Pflichtexemplare abgeliefert
- Erst mit der Entgegennahme der Promotionsurkunde darf der verliehene Doktorgrad geführt werden.
- Aushändigung der Promotionsurkunde = Ende Promotionsverfahren  
(*Rekord 2015 „am Nachmittag des Tages der Disputation“*)

## SUBOPTIMAL ...

### **vor der Aushändigung der Promotionsurkunde (im Verfahren)**

- Doktorandin/Doktorand hat getäuscht beim Nachweis von Promotionsleistungen, erforderlicher Vorbildung oder auf andere Weise
- Promotionsausschuss hört Betroffenen und Promotionskommission an und kann dann Promotionsleistungen teilweise oder ganz für **ungültig** erklären.

### **nach Aushändigung der Promotionsurkunde (später)**

- Doktorgrad durch Täuschung erlangt
- Promotionsausschuss hört Betroffenen an und kann dann den Doktorgrad **entziehen**

# EIGNUNGSFESTSTELLUNGSVERFAHREN 1

## ➤ **Eignungsfeststellungsverfahren**

= Nachweis über grundsätzlich im gleichen Maße vorhandene Qualifikation zum wissenschaftlichen Arbeiten wie promotionsfähige Bewerberinnen/Bewerber der ersten Gruppe

## ➤ **Dekanat prüft den Antrag** auf Zulassung

- unvollständiger Antrag oder bestehende Zweifel: Gelegenheit zur Abhilfe (Nachreichen usw.) oder Stellungnahme (Erklärung usw.)
- bei Zweifel an Voraussetzungen entscheidet Promotionsausschuss

**- Voraussetzungen erfüllt:**

**Zulassung zum Eignungsfeststellungsverfahren**

## ➤ **Keine Zulassung, wenn ...**

- **Eignungsfeststellungsverfahren** oder vergleichbare Prüfung an **anderer Hochschule nicht bestanden hat oder dort noch läuft**
- **unvollständige Unterlagen**
- **fehlende Zulassungsvoraussetzungen**
- **zu schlechte Noten**

## ➤ Dekanin/Dekan teilt Entscheidung schriftlich mit

## EIGNUNGSFESTSTELLUNGSVERFAHREN 2

- **schriftlicher Antrag auf Zulassung** zum Eignungsfeststellungsverfahren an Dekanin/Dekan
- **Zeugnis(se):**
  - Diplomzeugnis und Diplomurkunde der Fachhochschule
  - Bachelor-Zeugnis
  - Zeugnis der Ersten Staatsprüfung für das Lehramt an Grund- und Hauptschulen, Realschulen, Realschulen Plus, Förderschulen oder Grundschulen
- **Abschlussarbeit(en):**
  - Diplomarbeit
  - Exemplar der wissenschaftlichen Prüfungsarbeit des Bachelor
  - Exemplar der wissenschaftlichen Prüfungsarbeit des Lehramtsstudiums
- Erklärung, dass an einer anderen Hochschule
  - **kein Antrag** auf Zulassung zum Eignungsfeststellungsverfahren **gestellt**
  - **kein** Eignungsfeststellungsverfahren **negativ beschieden** worden ist

## EIGNUNGSFESTSTELLUNGSVERFAHREN 3

- Umfang des Eignungsfeststellungsverfahrens:
  - **zwei Leistungsnachweise** im Fach der geplanten Dissertation (nach Vorgabe der/s Betreuerin/Betreuers)
  - **mündliche Prüfung** im Fach der geplanten Dissertation
  - **schriftliche Arbeit** zur Vorbereitung auf das selbstständige wissenschaftliche Arbeiten im Dissertationsthema (entfällt i.d.R., wenn Studienabschlussarbeit im Fach, der geplanten Dissertation „sehr gut“)
- Promotionsausschuss kann **als Teilprüfung anerkennen**:
  - fachspezifische Qualifikationen aus **zusätzlich zur** Diplomprüfung an einer Fachhochschule oder zur Ersten Staatsprüfung für das Lehramt an Realschulen oder dieser gleichwertigem Leistungsstand aus **Aufbau-, Ergänzungs- oder Zusatzstudiengang**
- **höchstens 2 Semester Dauer** – Einschreibung als Studierende/r möglich, solange positiven Abschluss des Eignungsfeststellungsverfahrens möglich

## EIGNUNGSFESTSTELLUNGSVERFAHREN 4

### ➤ **schriftliche Arbeit:**

- sechs Monate (Thema, Aufgabenstellung, Umfang entsprechend)
  - plus drei Monate (auf Antrag (rechtzeitig) mit Zustimmung Betreuerin/Betreuer)
  - Bewerberin/Bewerber meldet schriftlich oder in elektronisch binnen eines Monats nach Zulassung in Abstimmung mit Betreuerin/Betreuer Thema an Dekanin/Dekan
- Bewertung binnen vier Wochen durch Betreuerin/Betreuer und weitere/n Prüferin/Prüfer des Faches
- Dekanin/Dekan informiert schriftlich über das Bestehen oder Nichtbestehen der schriftlichen Arbeit
- **Nichtbestehen: auf Antrag binnen sechs Wochen an Dekanin/Dekan einmalige Wiederholung möglich**



## EIGNUNGSFESTSTELLUNGSVERFAHREN 5

### > **mündliche Prüfung:**

- binnen eines Monats nach Erwerb der 2 Leistungsnachweise und Abgabe der schriftlichen Arbeit
- 60 Minuten
- Bewerberin/Bewerber meldet schriftlich oder elektronisch Termin nach Abstimmung mit Betreuerin/Betreuer an Dekanin/Dekan
- spätestens 12 Monate nach Zulassung zum Eignungsfeststellungsverfahren
- keine Meldung bis 12 Monate: Dekanin/Dekan teilt nach Abstimmung mit Betreuerin/Betreuer Bewerberin/Bewerber Termin schriftlich mit 4 Wochen Frist mit
- auf Antrag mit dezentraler/m Gleichstellungsbeauftragte/n
- kein Widerspruch bei Anmeldung: Studierende des eigenen Fachs können anwesend sein.

## EIGNUNGSFESTSTELLUNGSVERFAHREN 6

- Bewertung und Bekanntgabe unmittelbar nach Prüfung durch Betreuerin/Betreuer und weitere/n Prüferin/Prüfer (Hochschullehrer/promovierter akademischer Mitarbeiter, ausgeschiedener Juniorprofessor) des Faches
- **Nichtbestehen: auf Antrag binnen sechs Wochen an Dekanin/Dekan einmalige Wiederholung möglich**
- Eignungsfeststellungsverfahren bestanden, wenn jede Prüfungsleistung „bestanden“ (= Fähigkeit zum wissenschaftlichen Arbeiten im Fach der geplanten Dissertation nachgewiesen)
- **bestanden: Dekanin/Dekan erstellt Bescheinigung mit allen Prüfungsergebnissen und Tag des Bestehens**
- **nicht bestanden: Dekanin/Dekan teilt Nichtbestehen schriftlich mit**

## BINATIONALE PROMOTION 1

- im Rahmen eines individuellen binationalen Promotionsverfahrens (Cotutelle)
- für jeden Einzelfall muss ein entsprechendes Kooperationsabkommen zwischen der Universität Koblenz-Landau und der ausländischen Hochschule geschlossen werden
- Voraussetzung: Zulassungsvoraussetzungen beider Promotionsordnungen der Hochschulen werden erfüllt

## BINATIONALE PROMOTION 2

- Kooperationsabkommen legt insbesondere fest:
  - Betreuer/in der ausländischen Hochschule
  - Betreuer/in der Universität Koblenz-Landau
  - Festlegung der Promotionsordnung
  - Promovendin/Promovend i.d.R. für mindestens einem Jahr an jeder Hochschulen
  - mündliche Prüfung vor je 50% Prüfer/innen der beiden Hochschulen - oder mündliche Prüfung vorwiegend vor Prüfer/innen einer Hochschule und Anerkennung durch andere
  - Sprache der Dissertation
  - Sprache der mündlichen Prüfung
  - Regelung zur Art der Promotionsurkunde
    - Promotionsurkunde einer Hochschule
    - gemeinsame Promotionsurkunde der beiden Hochschulen
    - zwei nationale Promotionsurkunden mit Bezug aufeinander
  - Verpflichtung nur einen Doktorgrad zu führen
  - Einschreibung und Datenschutz
  - andere relevante verwaltungsbezogene Modalitäten

## EHRENPROMOTION 1

- Fachbereich kann akademischen Grad verleihen, aber selten, nur für besondere Leistungen auf wissenschaftlichem Gebiet, nur an Außenstehende:
  - Dr. phil. h.c. (Doctor philosophiae honoris causa)
  - Dr. rer. nat. h.c. (Doctor rerum naturalium honoris causa)
- Antrag von mindestens zwei:
  - Hochschullehrer/innen
  - Habilitierte
  - Honorarprofessor/innen
  - ausgeschiedene Juniorprofessor/innen im Sinne des § 61 Abs. 2 a HochSchG
- Fachbereichsrat beschließt in geheimer Abstimmung mit einfacher Mehrheit über Eröffnung

## EHRENPROMOTION 2

- Fachbereichsrat setzt Ehrenpromotionsausschuss ein:
  - Dekanin/Dekan
  - drei Hochschullehrer/innen
  - ein akademische/r Mitarbeiter/in
  - Fachvertreter/innen aus dem Bereich der zu ehrenden Verdienste müssen dabei sein
- Aufgaben Ehrenpromotionsausschuss :
  - Verdienste der/des zu Ehrenden darzustellen
  - wenigstens zwei Stellungnahmen auswärtiger Gutachter/innen (benannt von Fachvertreter im Ausschuss ) einzuholen
  - Fachbereichsrat eine Entscheidungsempfehlung unterbreiten
- Senat hat Gelegenheit zur Stellungnahme
- Fachbereichsrat entscheidet in nicht-öffentlicher Sitzung in geheimer Abstimmung mit Dreiviertel-Mehrheit der anwesenden Mitglieder

## EHRENPROMOTION 3

- Verfahren kann in jeder Phase beendet werden, wenn die Antragsteller den Antrag im Fachbereichsrat zurückziehen.
- Ehrenpromotion wird durch die feierliche Überreichung der Urkunde und Würdigung der besonderen durch Dekanin/Dekan vollzogen. Ehrende schließt das Verfahren mit einem hochschulöffentlichen Festvortrag ab.



Annahme  
Betreuer  
Cotutelle  
Dr.phil. Doktorand  
Disseration  
Dr.rer.nat  
Vollzug  
Promotion  
Disputation  
Zulassung  
Gutachter  
Prüfer

VIELEN DANK FÜR IHRE AUFMERKSAMKEIT

Informationsveranstaltung am 18.04.2018