

Erläuterungen zum weiteren Procedere Ihres Promotionsverfahrens

1. Nach Einreichung Ihrer Dissertation im Prüfungsamt wird das Promotionsverfahren durch den Vorsitzenden des Promotionsausschusses (Dekan) eingeleitet. Die Bestätigung der Einleitung erfolgt schriftlich an Ihre angegebene Anschrift.
2. Die Gutachterinnen und Gutachter werden schriftlich um Begutachtung Ihrer eingereichten Dissertation innerhalb von zwei Monaten gebeten.
3. Nach Eingang der Gutachten wird Ihre Dissertation 14 Tage gem. § 11 ausgelegt.
4. Nach Ende der Auslagefrist erhalten Sie eine Benachrichtigung über das endgültige Ergebnis der Bewertung Ihrer Dissertation sowie eine jeweilige Kopie der Gutachten. Ab diesem Zeitpunkt kann die Disputation stattfinden.
5. Die Disputation soll spätestens 6 Monate nach Abschluss des Begutachtungsverfahrens beendet sein.
6. Die Terminierung der Disputation sollte folgendermaßen koordiniert werden:

Sie setzen sich bitte mit Ihren Prüfern sowie dem wiss. Mitglied der Prüfungskommission in Verbindung, klären einen oder am besten mehrere Termine ab und teilen diese dem Prüfungsamt mit. Von hier aus findet die endgültige Terminierung in Absprache mit dem Dekan als Vorsitzendem der Prüfungskommission sowie der Raumbelegung statt. Die Disputation wird, sobald der Termin endgültig abgeklärt ist, angekündigt.

Raumangelegenheit:

Üblicherweise wird für die Disputation der Besprechungsraum des Dekanats (B-111/Untergeschoss, Deutschhausstr. 3) genutzt und durch das Prüfungsamt reserviert. Der Besprechungsraum verfügt über eine Multimediaanlage, einen Präsentationsrechner (Bildschirmausgänge sind bei mitgebrachten Laptops nicht immer kompatibel), eine Leinwand sowie Verdunkelungsmöglichkeiten. Eine Inanspruchnahme des Raumes kurz vor Beginn der angekündigten Uhrzeit, z.B. zwecks Überprüfung der technischen Möglichkeiten, ist ausschließlich nur nach rechtzeitiger Absprache mit dem Prüfungsamt möglich. Die Zuschauerzahl ist auf 6-8 Personen beschränkt.

Prinzipiell kann die Disputation auch in einem anderen präferierten Raum stattfinden, jedoch ist in diesem Fall die frühzeitige Buchung durch **Sie** (KandidatIn) erforderlich. Dem Prüfungsamt ist dann die vollständige Raumbezeichnung mitzuteilen.

(E-Mail-Adresse Prüfungsamt: pruefungsamt09@staff.uni-marburg.de)