








Ablauf Promotions-Prüfungsverfahren am FB17

Doktorand*in	Prüfungskommission	Prüfungsamt/Dekanat
 Antrag zur Zulassung zum Promotionsverfahren		
<p>Bei Prüfungsamt folgende Unterlagen einreichen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Antrag auf Zulassung zum Prüfungsverfahren ausfüllen und unterschreiben <input type="checkbox"/> die Dissertation oder Dissertationsleistung in mind. 5 Exemplaren, gebunden und mit Titelblatt (siehe Vorlage Webseite) versehen. <input type="checkbox"/> PDF-Version der Dissertation <input type="checkbox"/> Erklärung, ob schon früher eine Dissertation versucht wurde. <input type="checkbox"/> Versicherung, dass die vorgelegte Dissertation selbst und ohne fremde Hilfe verfasst wurde. <input type="checkbox"/> Nachweis der Eignungsfeststellung bei besonderen Auflagen. <input type="checkbox"/> 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Doktorand*in fragt vorab mögliche Gutachter*innen ab <input type="checkbox"/> Zusammensetzung der Kommission: Vier/Fünf Personen, min. zwei davon müssen ordentliche Professor*innen des FB sein, max. zwei gleiche Fachgebiete 	
		 Annahme des Antrags und Eröffnung des Prüfungsverfahrens
<p>Der/die Doktorand*in verteilt vier Exemplare an die Mitglieder der Prüfungskommission.</p>	<p>Mitglieder werden von dem/der Doktoranden/Doktorandin informiert durch Übergabe ihrer Korrektorexemplare der Dissertation.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Der Dekan eröffnet das Prüfungsverfahren, damit stimmt der Promotionsausschuss der Zusammensetzung der Kommission zu. Die Begutachtung ist eröffnet. <input type="checkbox"/> Die digitale Prüfungsakte wird den Mitgliedern der Kommission zugänglich gemacht.
	 Begutachtung	
	<p>Die Gutachter*innen reichen ihr im Original unterschrieben im Dekanat ein. Die Begutachtung dauert vier bis sechs Wochen.</p>	
	 Sonderfall: „Summa cum laude“	
<p>Der/die Doktorand*in wird vom Dekanat zur Abgabe eines weiteren</p>	<p>Wenn der/die Erstgutachter*in ein „Summa cum laude“</p>	<p>Das Dekanat holt bei vorgeschlagenem „Summa cum</p>

gedruckten Exemplars der Dissertation aufgefördert.	vorschlägt, wird das Dekanat informiert.	laude“ parallel zum Zweitgutachten ein drittes Gutachten ein. Dazu bestimmt der/die Dekan*in einen weiteren, externe/n Gutachter*in.
		 Die Auslage der Promotionsakte
<p>Der/die Doktorand*in wird über die Auslagefrist informiert. Er/Sie kann nun beginnen, einen Termin für die Disputation zu vereinbaren.</p> <p>Termin und gebuchter Raum sind dem Dekanat mitzuteilen.</p>		<p>Über Aushang am Dekanat und über Email wird darüber informiert, dass die Akte für alle Mitglieder des Promotionsausschusses und der Prüfungskommission, allen Professor*innen sowie allen habilitierten Mitgliedern und Angehörigen des Fachbereiches Biologie zur Einsichtnahme bereitliegt.</p> <p>Während der Vorlesungszeit dauert die Frist 2 Wochen, in der Vorlesungsfreien Zeit 4 Wochen, im Übergang 3 Wochen.</p>
	 Disputation	
<p>Nach Ablauf der Auslagefrist und Annahme der Dissertation kann die/der Doktorand*in selbst Einsicht in die Akte erhalten, um sich entsprechend für die anstehende Disputation vorbereiten zu können.</p> <p>Dies ist nur persönlich im Dekanat möglich.</p>	<p>Der/die Erstgutachter*in kümmert sich um eine/n Protokollführer/in für die Disputation. Nach erfolgter Disputation leitet er/sie das Protokoll an das Dekanat zurück</p>	<p>Das Prüfungsamt lädt eine Woche vorher, formal zur Disputation ein. Es bereitet das Protokoll vor und leitet es dem/der Vorsitzenden der Prüfungskommission (i.d.R. Erstgutachter*in) weiter.</p>
		 Urkunde und Zeugnis
<p>Nach erfolgter Disputation kommt der/die Doktorand*in seiner/ihrer Verpflichtung zur Veröffentlichung der Dissertation bei der Universitätsbibliothek nach. (Informationen siehe unter der Homepage der UB). Er/sie erhält dort eine Bestätigung seiner/ihrer Abgabe.</p>		<p>Das Prüfungsamt erstellt aufgrund des Protokolls Urkunde und Zeugnis. Es informiert den/die Doktorand*in sobald die Zeugnisunterlagen fertiggestellt sind. Die Unterlagen werden nach Vorlage der Bestätigung der UB ausgehändigt</p>
<p>Nach dem Erhalt der Urkunde darf die/der Doktorand/in den Titel „Dr. rer. nat“ führen.</p> 