

Leitfaden zur Durchführung von Promotionsvorhaben in der Naturwissenschaftlichen Fakultät der FAU

Die Rahmenpromotionsordnung der FAU (RPromO) gilt seit 21.01.2013 in Kombination mit der Fachpromotionsordnung der Naturwissenschaftlichen Fakultät (FPromO Nat.). Promotionen werden in einem mehrstufigen Verfahren durchgeführt. Dieser Leitfaden ist eine Kurzanleitung für Betreuer und Promovierende. Weitere Details sind in den Ordnungen unter

<http://www.nat.uni-erlangen.de/fakultaet/gremien/promotionsausschuss.shtml>

verfügbar.

A) Maßnahmen zu Beginn des Promotionsvorhabens (ca. 3 Jahre vor Abgabe)

1. Registrierung

Bitte registrieren Sie sich zu Beginn Ihrer Promotion in der Promotionsdatenbank www.docdaten.fau.de. Dieser Schritt ist verpflichtend, weil er alle notwendigen Daten für die Zulassung zur Promotion bereit stellt.

2. Antrag auf Zulassung zur Promotion

Nach Registrierung erhalten Promovierende sofort per e-mail einen link mit dem Sie den "Antrag auf Zulassung zur Promotion" öffnen und ausdrucken können. Dieser Antrag muss zusammen mit den darin geforderten Unterlagen mit Betreuungszusage einer zugelassenen Hochschullehrerin/lehrers an das Promotionsbüro der Naturwissenschaftlichen Fakultät, Halbmondstr. 6, 91054 Erlangen geschickt werden (persönliches Erscheinen auf dem Promotionsamt ist zu diesem Zeitpunkt nicht notwendig). Geplante kumulative Dissertationen bedürfen der Befürwortung der Betreuerin/des Betreuers. **Es können nur komplett eingereichte Unterlagen bearbeitet werden.**

3. Zulassung zur Promotion

Nach erfolgreicher Prüfung der Unterlagen wird vom Promotionsbüro schriftlich die Zulassung erteilt. Beachten Sie bitte, dass die Zulassung zur Promotion, einschließlich der Überprüfung der Zulassungsvoraussetzungen, unabhängig ist von eventuellen Prüfungen bei der Einstellung als wissenschaftliche(r) MitarbeiterIn.

B) Maßnahmen zum Abschluss des Promotionsvorhabens

4. Antrag auf Eröffnung des Verfahrens

Etwa **4 Wochen** vor Einreichung der Dissertation muss der Antrag auf „Eröffnung des Verfahrens“ gestellt werden. Dieser ist auf www.docdaten.fau.de verfügbar und muss zusammen mit den darin geforderten Unterlagen an das Promotionsbüro geschickt werden. Im Departmentsbescheid werden Gutachter¹ und Zusammensetzung der Prüfungskommission vorgeschlagen. Eine endgültige Festlegung obliegt der Promotionskommission.

5. Einreichen der Dissertationsschrift

Die Dissertationsschrift muss als gedrucktes Exemplar in 4-facher (im Department Physik in 6-facher) Ausfertigung sowie als pdf-Datei auf CD oder DVD im Promotionsbüro eingereicht werden. Werden mehr als 2 Gutachten erstellt, erhöht sich die Zahl der gedruckten Ausfertigungen entsprechend auf 5 Exemplare. Die Einhaltung von Urheberrechten obliegt den Pflichten der Kandidaten.

¹ Soll die Note „1 = ausgezeichnet“ vergeben werden, so sind vom Betreuer der Arbeit drei potenzielle externe Gutachter anzugeben.

Bei kumulativen Dissertationen ist im Erstgutachten explizit auszuführen, welches die Beiträge der Kandidatin/des Kandidaten zu den eingereichten Publikationen sind.

6. Begutachtung der Dissertationsschrift

Nach erfolgreicher Prüfung der Antragsunterlagen wird von der Promotionskommission die Zulassung zur Eröffnung des Verfahrens ausgesprochen. Zeitgleich werden über das Promotionsbüro mindestens 2 Gutachten angefordert. Die Rücklaufzeit der angeforderten Gutachten ist in der Regel 4 bis 8 Wochen.

7. Umlauf / Auslage

Zur Qualitätssicherung wird nach Eingang positiver Gutachten im Promotionsbüro umgehend der Umlauf der Dissertation im betreffenden Department gestartet. Dieser kann weitere 4 bis 6 Wochen in Anspruch nehmen. Im Falle eines Einspruchs (durch prüfungsberechtigte Hochschullehrer) können weitere Gutachten angefordert werden, was die weitere Bearbeitungszeit verlängern kann.

8. Festlegung und Veröffentlichung des Termins zur mündlichen Prüfung

Nach Beendigung des Umlaufverfahrens kann -- wenn dieses ohne Einsprüche verläuft -- ein Termin für die mündliche Prüfung festgelegt werden. Die Kandidatin/der Kandidat stellt sicher, dass festgelegte Prüfer den avisierten Termin wahrnehmen können.

Prüfungstermin und Prüfungsort *müssen* dem Promotionsbüro mindestens 10 Tage vor Prüfung per e-mail gemeldet werden (promotion-nat@fau.de). Wir empfehlen, dem Prüfungsamt ca. 4 Wochen vor der gewünschten Prüfung den vorläufigen Termin bekanntzugeben.

Das Promotionsbüro veröffentlicht den Prüfungstermin über die jeweiligen Departments spätestens 7 Tage vor der Prüfung und informiert Kandidaten offiziell. **Dies ist eine wesentliche Formalie, an der die Rechtmäßigkeit der Prüfung hängt.**

9. Mündliche Prüfung

Die mündliche Prüfung wird teilweise öffentlich (ca. 45 min. öffentlich, in der Regel 45 min. nicht-öffentlich) vom Vorsitzenden der 3-köpfigen Prüfungskommission geleitet.

10. Veröffentlichung der Dissertation

Nach erfolgreicher mündlicher Prüfung und der Bestätigung der Betreuerin/des Betreuers über die zu veröffentlichende Fassung der Dissertationsschrift muss diese – innerhalb eines Jahres -- über die Bibliothek nach den geltenden Richtlinien der RPromO veröffentlicht werden. Informationen zur Veröffentlichung sind unter

<http://www.ub.uni-erlangen.de/unser-service/dissertationen.shtml> verfügbar.

Erst nach Veröffentlichung und deren Bestätigung durch die Bibliothek, wird die Promotionsurkunde überreicht, die zum Führen des Dokortitels berechtigt. Sollte sich die Veröffentlichung verzögern, jedoch alle Prüfungsleistungen erfolgreich absolviert sein, kann eine entsprechende Bestätigung über www.docdaten.fau.de heruntergeladen werden.

Sonstige Anmerkungen:

Sie können die Fortschritte im Verwaltungsablauf Ihres Promotionsverfahren nach Anmeldung unter www.docdaten.fau.de einsehen. Wir bitten deshalb von telefonischen Nachfragen zu Daten, die Sie aus der Datenbank ersehen können, abzusehen.

Wir wünschen Promovierenden und Betreuern viel Erfolg!