

Leitfaden zur Durchführung von Promotionsvorhaben in der Naturwissenschaftlichen Fakultät der FAU

Seit 21.01.2013 gilt die Rahmenpromotionsordnung (RPromO) in Kombination mit der Fachpromotionsordnung der Naturwissenschaftlichen Fakultät (FPromO Nat.). Promotionen werden in einem mehrstufigen Verfahren durchgeführt. Dieser Leitfaden ist nur eine Kurzanleitung für Betreuer und Promovierende. Weitere Details sind unter https://www.nat.fau.de/fakultaet/gremien/gremien/#collapse_2 verfügbar.

1. Registrierung

Verpflichtende Registrierung zu Beginn der Promotion auf www.docdaten.fau.de (hier werden alle notwendigen Daten für die Zulassung bereit gestellt)

2. Antrag auf Zulassung zur Promotion

E-Mail-Link öffnen & Antrag ausdrucken: **Antrag + geforderte Unterlagen + Betreuungszusage** an das Promotionsbüro Naturwiss. Fakultät, Bahnhofplatz 2, 91054 Erlangen schicken

3. Zulassung zur Promotion

Nach erfolgreicher Prüfung der Unterlagen erteilt das Promotionsbüro schriftlich die **Zulassung**

Schreiben der Promotion

(Dauer: ca. 3 Jahre)

4. Antrag auf Eröffnung des Verfahrens/Departmentsbescheid

Der **Departmentbescheid** (verfügbar über www.docdaten.fau.de) muss mit den geforderten Unterlagen ca. 4 Wochen vor Einreichung der Dissertation zum Promotionsbüro geschickt werden

5. Einreichen der Dissertationsschrift

Die Dissertationsschrift muss als **gedrucktes Exemplar in 5-facher Ausfertigung** sowie als **pdf-Datei** auf CD oder DVD im Promotionsbüro eingereicht werden

Wichtig:

- persönliches Erscheinen ist **NICHT** notwendig!
- nur **komplett** eingereichte Unterlagen werden bearbeitet!

Wichtig:

- die Zulassung zur Promotion ist unabhängig von eventuellen Prüfungen bei der Einstellung als wissenschaftliche Mitarbeiter!

Wichtig:

- im Departmentbescheid werden Gutachter und Zusammensetzung der Prüfungskommission nur vorgeschlagen, die endgültige Festlegung erfolgt durch die Promotionskommission

Wichtig:

- erst nach der Veröffentlichung und deren Bestätigung durch die Bibliothek wird die **Promotionsurkunde** ausgestellt und überreicht. Bei Verzögerungen kann eine entsprechende Bestätigung auch über www.docdaten.de heruntergeladen werden

Wichtig:

- Das Promotionsbüro veröffentlicht den Prüfungstermin über das Department spätestens **7 Tage vor der Prüfung** und informiert den Promovierenden offiziell (**rechtliche** Formalie!). Er/sie muss sicher stellen, dass die Prüfer den anvisierten Termin wahrnehmen können

6. Begutachtung der Dissertationsschrift

Nach erfolgreicher Prüfung der Unterlagen erfolgt die Zulassung durch die Promotionskommission, zeitgleich werden vom Promotionsbüro mindestens **2 Gutachten*** angefordert: Rücklaufzeit ca. 4 - 8 Wochen

10. Veröffentlichung der Dissertation

Nach bestandener Prüfung & Bestätigung des Betreuers/der Betreuerin über die zu veröffentlichende Fassung soll die Dissertation (innerhalb eines Jahres!) über die Bibliothek nach geltenden Richtlinien der RPromO veröffentlicht werden

9. Mündliche Prüfung

Die Prüfung besteht aus einem **öffentl.** Vortrag mit Diskussion und einem anschließenden **nicht öffentlichem** Rigorosum (je ca. 45 min.)

8. Festlegung & Veröffentlichung des Termins zur mündlichen Prüfung

Nach beendetem Umlauf kann der **Termin für die mündliche Prüfung** festgelegt werden, Prüfungstermin & -ort müssen **mindestens 10 Tage vor Prüfung** per E-Mail gemeldet werden (an: promotion-nat@fau.de).

7. Umlauf/Auslage

Nach Eingang positiver Gutachten im Promotionsbüro startet der **Umlauf im Department** (Dauer ca. 4 - 6 Wochen); bei **Einspruch** durch einen prüfungsberechtigten Hochschullehrer ist evtl. die Anforderung weiterer Gutachten nötig (evtl. Verlängerung der Bearbeitungszeit möglich)



Viel Erfolg!