

Leitfaden für Promotionskandidat/inn/en

zum Promotionsverfahren an der Naturwissenschaftlichen Fakultät der FAU Erlangen-Nürnberg

Der Weg zur Promotion an der FAU ist ein mehrstufiger Prozess. Dies erfordert neben der eigentlichen Forschungsarbeit Zeit, die Sie im Zuge des Verfahrens einplanen sollten. Grundlage ist die bei der Einreichung der Dissertationsschrift gültige Promotionsordnung der Naturwissenschaftlichen Fakultät (NatFak) in der Fassung vom 15. Sept. 2009. Dieser Leitfaden gibt Ihnen wichtige Anhaltspunkte zu den notwendigen Schritten im Zuge des Verfahrens, vom Beginn der Doktorarbeit bis zur Aushändigung der Promotionsurkunde. Betrachten Sie die angegebenen Zeiten als Richtlinien, die selten unterschritten werden.

Nachdem Sie eine geeignete Arbeitsgruppe (Betreuer/Betreuerin der Doktorarbeit, umgangssprachlich auch Doktorvater/Doktormutter) gefunden haben, sind folgende Verfahrensschritte zu befolgen:

1. Registrierung als Doktorand bei der FAU-Graduiertenschule (FAU-GS)

<https://www.docdaten.uni-erlangen.de/gradschool-registration/de/start>

Für Absolventen der FAU können Daten aus MeinCampus übernommen werden. Für die endgültige Registrierung ist eine Betreuungszusage notwendig. Die Vorlage der Betreuungszusage wird Ihnen nach der Eingabe Ihrer Daten per e-mail zugesandt. Die mit Ihrer Unterschrift versehene Betreuungszusage muss in das Promotionsbüro der NatFak gesendet werden.

Mit der Registrierung als Doktorand/in wird bereits überprüft, ob die Voraussetzungen zur Promotion erfüllt sind. Für Absolvent/inn/en der NatFak ist dies in der Regel erfüllt.

2. Für ausländische Kandidat/inn/en muss in jedem Einzelfall die Äquivalenz des Studienabschlusses überprüft werden. Beim Promotionsbüro der NatFak sind von den Kandidat/inn/en deshalb folgende Unterlagen einzureichen:
 - (Beglaubigte¹) Kopie des Diplom- oder Masterzeugnisses (bei der „fast-track“-Promotion das Bachelorzeugnis²).
 - Bei ausländischen Zeugnissen eine amtliche Übersetzung (deutsch oder englisch)
 - Die Betreuungszusage des Doktorvaters/der Doktormutter
 - Lebenslauf

Für externe und ausländische Kandidat/inn/en verweisen wir auf die Broschüre der FAU-GS:

http://www.graduateschool.uni-erlangen.org/Doctorate_at_the_fau.pdf

3. Nach Durchführung Ihrer wissenschaftlichen Arbeit fertigen Sie eine Dissertationsschrift an. Diese kann entweder als Monographie oder als kumulative Dissertationsschrift verfasst sein. Die Form der Dissertationsschrift besprechen Sie vorab mit Ihrem Doktorvater/Ihrer Doktormutter. Vor dem Einreichen der Dissertationsschrift sollte Sie Ihrem Betreuer/Ihrer Betreuerin die Arbeit zur kritischen Durchsicht überlassen, um ggf. notwendige Korrekturen einzuarbeiten. Bereits dieser Schritt erfordert Zeit – planen **Sie hierfür 2 – 4 Wochen Bearbeitungs-/Korrekturzeit** ein.
4. Das eigentliche Promotionsverfahren beginnt mit dem Promotionsgesuch (Antrag auf Eröffnung des Promotionsverfahrens).
 - a. Füllen Sie Blatt 1 des sog. **Department-Bescheids** (http://www.uni-erlangen.de/einrichtungen/pruefungsamt/nat/hinweise_formulare/ → Departmentbescheid)

¹ Bei Vorlage des Originalzeugnisses im Prüfungsamt reicht auch eine Kopie des Examenszeugnisses

² Für die Promotion mit B.Sc.-Abschluss werden zusätzliche Studienleistungen verlangt (vgl. PromO, §3a)

- aus . In Absprache mit dem Betreuer/der Betreuerin können Gutachter- und Prüferwünsche genannt werden. Durch das betreffende Department werden die entsprechenden Angaben auf Seite 2 ergänzt. Beachten Sie, dass der Promotionsausschuss Wünsche nicht akzeptieren muss. Mit dem abgezeichneten Departmentbescheid liegen die Gutachter und Prüfer des Verfahrens fest!
- b. Füllen Sie das **Promotionsgesuch** aus (http://www.uni-erlangen.de/einrichtungen/pruefungsamt/nat/hinweise_formulare/ → Gesuch um Zulassung); dort sind auch die notwendigen Unterlagen aufgelistet!
 - c. Beantragen Sie gleichzeitig bei der für Sie zuständigen Meldebehörde ein aktuelles **Amtliches Führungszeugnis Belegart O** (zu Beginn des Umlaufs darf das Führungszeugnis nicht älter als 3 Monate sein!), das Sie an das Promotionsbüro der Naturwissenschaftlichen Fakultät der FAU Erlangen-Nürnberg, Halbmondstraße 6, 91054 Erlangen (Verwendungszweck: Promotion Naturwissenschaftliche Fakultät) schicken lassen.
5. Reichen Sie beim Promotionsbüro der NatFak **vier Exemplare Ihrer Dissertationsschrift**³ ein. Die Dissertation muss mit dem vorgeschriebenen Titelblatt und Rückseite versehen sein, einen Lebenslauf sowie ein Inhaltsverzeichnis und eine Zusammenfassung enthalten. Ist die Arbeit in englischer Sprache verfasst, muss neben der englischsprachigen Zusammenfassung auch eine Zusammenfassung in deutscher Sprache in der gedruckten Version der Schrift eingefügt werden. Dem Gesuch sind gesondert **2 Exemplare eines ausführlichen Lebenslaufs mit Lichtbild und Unterschrift** beizufügen, darüber hinaus je 2 Exemplare des Abschlusszeugnisses und Abschlussdiploms, die **Liste der im Rahmen der Dissertation erschienen Veröffentlichungen und zugehörige Exemplare** (jeweils 2-fach) ebenso wie **bereits ergangene Bescheide** seitens der Promotionskommission (z.B. die Anrechnung eines ausländischen Studiums, die Anerkennung ausländischer Diplom-Zeugnisse). Entsprechende Anträge zur Anrechnung müssen rechtzeitig, vor Einreichung des Zulassungsgesuches gestellt werden.
6. Je 1 Exemplar der mit dem Eingangsstempel versehenen Arbeiten erhalten die Gutachter mit einem Anschreiben des Promotionsbüros. Besprechen Sie bitte mit diesen terminliche Randbedingungen und erfragen Sie, wie lange die Gutachter für die Erstellung des Gutachtens benötigen. Rechnen Sie für die **Gutachtenerstellung mit einer Zeitdauer von 2 – 4 Wochen (in Einzelfällen hat das auch schon einige Monate gedauert!)**. Wird für Ihre Dissertationsschrift die Note „mit Auszeichnung“ vorgesehen, wird ein auswärtiger Gutachter vom Promotionsbüro zur Erstellung eines Gutachtens beauftragt. Die dafür notwendige Zeit kann die o.a. Dauer nochmals verlängern.
- Sobald die Gutachten im Promotionsbüro vorliegen, beginnt der Umlauf der Dissertationsschrift mit den entsprechenden Gutachten im jeweiligen Department oder eine **4-wöchige Auslagefrist**. Zur mündlichen Prüfung kann nur eingeladen werden, wenn der Umlauf bzw. die Auslagefrist beendet ist und die jeweiligen Mappen im Promotionsbüro vorliegen.
- Anmerkung: Es ist übrigens unpassend, die Hochschullehrer beim Umlaufverfahren zu hektischer Abwicklung zu nötigen. Der Beginn der Umlaufphase ist ein guter Zeitpunkt, um mit den voraussichtlichen Prüfern einen Termin zu vereinbaren (etwa 5-6 Wochennach Beginn später). Reservieren Sie einen Raum für den avisierten Prüfungstermin. Nebenabreden über den Inhalt der Prüfung sind nicht üblich.*

³ Für **Absolventen im Department Physik** muss jeweils ein zusätzliches Exemplar der erforderlichen Unterlagen (insbesondere ein 5. Exemplar der Dissertationsschrift !) eingereicht werden.

7. Das Promotionsverfahren wird mit der **Mündlichen Prüfung** abgeschlossen. Der endgültige Termin für die mündliche Prüfung wird erst bestätigt, nachdem das Umlaufverfahren der Promotionsakte im zuständigen Department vollständig abgeschlossen ist. Zur mündlichen Prüfung wird vom Promotionsbüro über die jeweiligen Departments mindestens **1 Woche vor dem Prüfungstermin** eingeladen. Die Prüfung kann nur stattfinden, wenn der Umlauf rechtzeitig beendet ist und alle Mappen wieder im Promotionsbüro vorgelegt haben. Informieren Sie das Promotionsbüro vorab über den mit den Prüfern verabredeten Prüfungstermin und den Raum, in dem die Prüfung stattfindet.
8. Die Organisation des Vortrags (Projektor, etc.) wird vom Kandidat/der Kandidatin bzw. vom Lehrstuhl übernommen. Eine dem Anlass entsprechende Kleidung wird erwartet (bei Herren Anzug und Krawatte oder vergleichbares).

Die mündliche Prüfung besteht aus einem öffentlichen und einem in der Regel nicht-öffentlichen Teil. Der öffentliche Teil besteht aus einem 30-minütigen Vortrag über die wissenschaftliche Abhandlung mit anschließender öffentlicher Diskussion (ca. 15 min.). Im Anschluss daran findet eine ca. 45-minütige Befragung vor dem 3-köpfigen Prüfungskollegium statt. Der Fokus der Fragen und Diskussion richtet sich in der Regel auf die Inhalte und Ergebnisse der Dissertation, die Fragen können aber auch auf Randgebiete des Fachthemas ausgeweitet werden.

9. **Publikationspflicht**
Nach bestandener Prüfung müssen Sie Ihre Arbeit publizieren (§10(4) PromO, vgl. auch [Hinweise der UB](#))⁴. Der Betreuer muss zuvor zustimmen, dass die eingereichte Fassung der Dissertationschrift fehlerfrei ist und veröffentlicht werden darf.
Informationen zur Veröffentlichung Ihrer Dissertation finden Sie unter <http://www.opus.uni-erlangen.de/doku/ediss.php>
10. Die Promotionsurkunde wird nach der erfolgreichen mündlichen Prüfung zum Druck gegeben. Die Fertigstellung einschließlich des Vollzugs der beiden Unterschriften (Vorsitzender und Rektor) dauert in der Regel **3–4 Wochen**. Die Aushändigung der Urkunde erfolgt erst nachdem Sie der Publikationspflicht (vgl. 8.) nachgekommen sind. Mit der Urkunde werden auch Ihre persönlichen Unterlagen (Veröffentlichungen sowie die beiden Exemplare der Dissertation) wieder ausgehändigt. **Beachten Sie: erst mit dem Erhalt der Promotionsurkunde dürfen Sie den akademischen Titel Dr. rer. nat. führen.**

Für Fragen steht Ihnen das Promotionsbüro der NatFak (Frau Petra Frosch, Tel. 09131-85-24817, e-mail: petra.frosch@zuv.uni-erlangen.de) jederzeit zur Verfügung.

Erlangen, den 6. Juli 2011

gez. Prof. Dr. Rainer Fink
(Vorsitzender der Promotionskommission
der Naturwissenschaftlichen Fakultät der FAU)

⁴ Bei Abgabe von gedruckten Pflichtexemplaren wurde die erforderliche Zahl auf Vorschlag der Universitätsbibliothek mit Beschluss der Promotionskommission vom 9. Febr. 2011 von 40 auf 20 reduziert