

Handreichung zum Promotionsverfahren (Verweise vorläufig!)

A) 1. Phase: Registrierung

Um sich für ein Promotionsverfahren anzumelden, benötigen Sie zunächst die Zustimmung einer prüfungsberechtigten Person an der Kulturwissenschaftlichen Fakultät, für Ihre Arbeit als Betreuer:in zu fungieren.

- Als erster Schritt erfolgt nun die Registrierung in BayDoc (<https://baydoc.uni-bayreuth.de/fak5/>), die durch den:die Betreuer:in digital zu bestätigen ist. (Hinweis: Eine Mitgliedschaft in BayDoc oder an der Universität Bayreuth ist keine Voraussetzung; wenn keine Vollmitgliedschaft in BayDoc angestrebt wird, ist es nicht erforderlich, weitere Dokumente hochzuladen.)

- Parallel zur Registrierung sollten Betreuer:in und angehende:r Doktorand:in sich bereits über die wesentlichen Inhalte der Betreuungsvereinbarung verständigen (Muster siehe Anhang), die für den nächsten Schritt (2. Phase) erforderlich ist.

- Immatrikulation: Mit der (bestätigten) Registrierung ist bereits eine vorläufige Immatrikulation für maximal zwei Semester möglich. Eine Immatrikulation für 4-6 Semester ist möglich, sobald die Fakultät die Annahme zur Promotion bestätigt hat (2. Phase).

Wichtig: Bei der online-Registrierung handelt sich noch nicht um die Annahme zur Promotion an der Fakultät (2. Phase); diese ist im Interesse aller Beteiligten *möglichst umgehend zu beantragen*, um einen transparenten Rahmen für das Promotionsverfahren herzustellen.

B) 2. Phase: Annahme zur Promotion bei der Fakultät

Für die Annahme zur Promotion ist nun ein Antrag bei der Fakultät zu stellen. Die Details des Antrags hängen davon ab, ob die formalen Voraussetzungen für die Annahme laut Promotionsordnung § 7 Abs. 3 eindeutig vorliegen (Fall a) oder nur mit Einschränkungen (Fall b).

Ein aktuelles **amtliches Führungszeugnis** ist beim Antrag auf Annahme zur Promotion noch nicht vorzulegen, wird allerdings bei der Zulassung zur Promotionsprüfung verlangt.

a) Formale Voraussetzungen (Promotionsordnung § 7 Abs. 3) liegen vor:

Einzureichen ist ein formloser Antrag an die Promotionskommission mit allen erforderlichen Angaben und Nachweisen gemäß Promotionsordnung § 7 Abs. 6 (Abschlusszeugnisse für das Studium, Lebenslauf, Betreuungsvereinbarung, Erklärung gemäß § 7 Abs. 3, 8-10).

b) Formale Voraussetzungen (Promotionsordnung § 7 Abs. 3) sind strittig oder nicht erfüllt:

In diesen Fällen ist ein Antrag auf Zulassung zur Promotionseignungsfeststellung zu stellen. § 8 Abs. 2 erläutert das genaue Vorgehen.

Nach Prüfung des jeweiligen Antrags durch die Promotionskommission:

Sind die Voraussetzungen erfüllt (direkt oder nach Abschluss der Promotionseignungsfeststellung), erstellt das Dekanat einen entsprechenden Bescheid – damit beginnt das Promotionsverfahren.

C) 3. Phase: Antrag auf Zulassung zur Promotionsprüfung

Vor dem Einreichen der fertigen Dissertationsschrift und des Antrags auf Zulassung zur Promotionsprüfung empfiehlt es sich, vorab die nächsten Sitzungstermine der Promotionskommission im Dekanat zu erfragen: Um in der Sitzung behandelt werden zu können, müssen Antrag und Unterlagen **mindestens 10 Tage vorher** im Dekanat vorliegen.

Formale Gestaltung der Dissertationsschrift

Das Deckblatt der Dissertation soll folgende Angaben enthalten:

- Dissertation an der Kulturwissenschaftlichen Fakultät der Universität Bayreuth
- Titel der Arbeit
- Verfasser:in
- Betreuer:in
- Datum der Einreichung (Monat und Jahr)

Auf das Anbringen externer Logos ist zu verzichten.

In die eingereichten Exemplare ist außerdem gemäß Promotionsordnung § 14, Abs. 3 jeweils eine unterschriebene eidesstattliche Erklärung einzubinden.

Zusammen mit einem formlosen Antrag an die Dekanin bzw. den Dekan sind gemäß Promotionsordnung § 10, Abs. 1 folgende Unterlagen einzureichen:

- ggf. ein aktualisierter Lebenslauf,
- 4 gedruckte Exemplare und eine elektronische Fassung,
- eidesstattliche Versicherung gemäß Promotionsordnung, die jeweils auch in die eingereichten Exemplare der Arbeit einzubinden ist (Hinweis: Unterschriften nicht vergessen!)
- Einverständniserklärung zu softwarebasierter Plagiatsprüfung, sofern noch nicht in der Betreuungsvereinbarung niedergelegt
- Führungszeugnis (nicht älter als 1 Jahr), sofern kein Beschäftigungsverhältnis mit der Uni Bayreuth oder anderweitig im öffentlichen Dienst vorliegt,
- ggf. in Absprache mit dem:r Betreuer:in eine Erklärung zu den gewünschten Gutachter:innen (bei Externen nach Möglichkeit bereits mit Angabe der dienstlichen Postadresse, E-Mail und Homepage; Letzteres wird benötigt, um die Person in BayDoc als prüfungsberechtigt anzulegen).

Zu diesem Zeitpunkt empfiehlt es sich auch, gegebenenfalls im Dekanat eine Mitteilung darüber zu hinterlegen, in welcher sprachlichen Form der Doktorgrad (Doktor, Doktorin) auf der Urkunde dargestellt werden soll (siehe § 1 Abs. 1 der Promotionsordnung).

Für die Erstellung der Gutachten sind 3 Monate vorgesehen. Nach Eingang der Gutachten und Ablauf der Auslagefrist werden der Promotionskommission die Gutachten vorgelegt. In ihrer nächsten Sitzung entscheidet die Kommission über die Note und über die Prüfenden für die Disputation.

Nach Festlegung der Note durch die Promotionskommission erstellt das Dekanat darüber eine Bestätigung und fordert Sie zur Planung der Disputation auf.

Zwischen Bewertung der Arbeit und mündlicher Prüfung besteht die Möglichkeit, in die Gutachten Einsicht zu nehmen. Dazu kann mit dem Dekanat ein Termin vereinbart werden.

Sie vereinbaren mit Ihren Prüfer:innen und einer weiteren Person, die als Beisitz fungiert und Protokoll führt, einen Termin für die Prüfung und teilen diesen im Dekanat mit.

Ist die mündliche Prüfung bestanden, stellt das Dekanat zunächst ein Prüfungszeugnis aus, das die Teilnoten und das Endergebnis enthält, aber noch nicht zur Führung des Titels berechtigt.

D) Abschluss

Um die Urkunde ausgehändigt zu bekommen, ist die Dissertation zu veröffentlichen, wobei unterschiedliche Formate möglich sind (siehe Promotionsordnung § 18).

Vor der Veröffentlichung ist beim Dekanat eine Druckgenehmigung einzuholen. Sollte ein Gutachten Auflagen für die Veröffentlichung gemacht haben, sind diese entsprechend zu erfüllen und von der Promotionskommission im Benehmen mit dem:r jeweiligen Gutachter:in zu bestätigen.

Das für die Veröffentlichung vorbereitete Manuskript ist dem:der Dekan:in mit der Bitte um Erteilung der Druckgenehmigung vorzulegen. Der:die Dekan:in holt hierzu die Stellungnahme des:der Betreuer:in ein.

Soll die Arbeit über Druck in einem Verlag veröffentlicht werden, sind zwei Exemplare des erschienenen Buches sowie eine Kopie des Verlagsvertrags im Dekanat abzugeben.

Nachdem die Arbeit veröffentlicht wurde, bittet das Dekanat den:die Betreuer:in noch einmal um eine formlose Stellungnahme. Wenn diese positiv ausfällt, wird die Urkunde ausgehändigt und der Dokortitel darf geführt werden.

Ausnahme: Wenn bereits ein Verlagsvertrag vorliegt, kann das vorzeitige Führen des Titels und die Aushändigung der Urkunde beantragt werden.

Herzlichen Glückwunsch!