Leitfaden zur Durchführung von Promotionsvorhaben in der Naturwissenschaftlichen Fakultät der FAU

Es gilt die Rahmenpromotionsordnung der FAU (RPromO) 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 unter:

https://www.nat.fau.de/forschung/forschende/promotion/

https://www.nat.fau.de/forschung/forschende/promotion/haeufig-gestellte-fragen-zur-promotion/

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 bereitstellt.

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, Freyeslebenstr. 1, 91058 Erlangen gesendet werden (persönliches Erscheinen im Promotionsbüro 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

Es empfiehlt sich, ca. 4 Wochen vor der Einreichung der Dissertation den Antrag auf „Eröffnung des Promotionsverfahrens“ einzureichen. Dieser ist auf www.docdaten.fau.de verfügbar und muss zusammen mit den darin geforderten Unterlagen an das Promotionsbüro geschickt werden. Die 4 Wochen sind dabei nur ein ungefährer Richtwert und Empfehlung. Die Dissertation kann genauso gut auch zusammen mit allen Unterlagen abgegeben werden.

In einem sogenannten Departmentsbescheid, welcher vom Promotionsbüro aufgesetzt wird, werden die schriftlichen Gutachter vom Betreuer vorgeschlagen. Soll die Note „1 = ausgezeichnet“ vergeben werden, so sind vom Betreuer der Arbeit drei potenzielle externe Gutachter anzugeben. Eine endgültige Festlegung obliegt dem Promotionsausschuss.

Das Deckblatt der Dissertation muss gemäß den Vorlagen des FAU den Vorlagen des FAU Corporate Design Manuals auf den FAU Webseiten: https://www.intern.fau.de/kommunikation-und-marke/vorlagen/abschlussarbeiten/#nat

Das Muster für die ersten Seiten befindet im Anhang der RPromO.

5. Einreichen der Dissertationsschrift

Die Dissertationsschrift muss als gedrucktes Exemplar in 4-facher Ausfertigung sowie als pdf-Datei auf CD/DVD/USB im Promotionsbüro eingereicht werden. Bei „summa cum laude“ müssen 5 gedruckte Exemplare eingereicht werden. Bei einer kumulativen Dissertation müssen auch die Erklärungen der Co-Autoren eingereicht werden. Dies gilt für alle Departments.

Die Dissertation muss im Format DIN A4 gedruckt werden und mit einer Klebebindung gebunden. Dissertationen mit einer Spiralbindung werden nicht angenommen.

Für den digitalen Umlauf müssen zusätzlich folgende Daten in Docdaten hochgeladen werden: Dissertation, CV, Publikationsliste und ggf. Erklärungen der Co-Autoren.

Die Einhaltung von Urheberrechten obliegt den Pflichten der Kandidaten.

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 digitale Umlauf der Dissertation im betreffenden Department gestartet. Je nach Department dauert der digitale Umlauf 2-3 Wochen.

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. Aus organisatorischen Gründen ist dieser Termin frühestens 10 Tage nach Beendigung des Umlaufsverfahrens zu wählen. Die Kandidatin/der Kandidat stellt sicher, dass festgelegte Prüfer den avisierten Termin wahrnehmen können.

Prüfungstermin muss dem Promotionsbüro mindestens 14 Tage vor der Prüfung per E-mail gemeldet werden. Bitte senden Sie folgende Daten an promotion-nat@fau.de: Tag der Prüfung, Uhrzeit, Ort, Adresse und die Raumnummer.

Das Promotionsbüro veröffentlicht den Prüfungstermin über die jeweiligen Departments spätestens 8 Tage vor der Prüfung und informiert Kandidaten offiziell. Dies ist eine wesentliche Formalie, an der die Rechtmäßigkeit der Prüfung hängt.

9. Mündliche Prüfung

Bei der mündlichen Prüfung hält der Promovend einen ca. halbstündigen wissenschaftlichen Vortrag. Dem Vortrag schließt sich eine Diskussion von 15 Minuten an. Vortrag und Diskussion sind öffentlich. Diesen Verfahrensteilen folgt ein nicht öffentliches Rigorosum von 45 Minuten.

Die mündliche Prüfung wird 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/schreiben-publizieren/dissertationenstellen verfügbar.

Bei Fragen zur Veröffentlichung kontaktieren Sie bitte unsere Ansprechpartner der UB direkt unter:

- Telefon: +49 9131 85 29377
- E-Mail: ub-disspflicht@fau.de

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

Die Ausstellung der Urkunde dauert ca. 3-4 Wochen. Die fertige Urkunde kann im Promotionsbüro abgeholt werden. Bitte setzen Sie sich dazu mit dem Promotionsbüro in Verbindung.

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 allen Promovierenden und Betreuern viel Erfolg!

Stand: 14.02.25