

Promotionsfächer gemäß der Promotionsordnung - Ergänzende Bestimmungen zum Fachbereich 09:

- Afrikanistik
- Allgemeine Vergleichende Sprachwissenschaft
- Altorientalische Philologie
- Archäologie und Geschichte der römischen Provinzen
- Archäologie und Kulturgeschichte des Vorderen Orients
- Archäologie von Münze, Geld und von Wirtschaft in der Antike
- Griechische Philologie (einschl. der Fachdidaktik)
- Indogermanische Sprachwissenschaft
- Islamische Studien
- Japanologie
- Judaistik
- Kaukasische Sprachwissenschaft
- Klassische Archäologie
- Koreastudien
- Kulturanthropologie und Europäische Ethnologie
- Kunstgeschichte
- Kunstpädagogik
- Lateinische Philologie (einschl. der Fachdidaktik)
- Musikwissenschaft
- Phonetik
- Sinologie
- Sprachen und Kulturen Südasiens
- Südasienswissenschaften
- Vor- und Frühgeschichte

1. Vor der Promotion

1.1. Formale Voraussetzungen:

- Voraussetzung für die Zulassung zur Promotion im Regelfall ist ein im Promotionsfach mit Prädikat, d. h., mit „3“ (befriedigend) oder besser bestandenes Examen an einer wissenschaftlichen Hochschule im Geltungsbereich des Grundgesetzes (Staatsexamen, Magisterprüfung, Diplomprüfung oder akkreditierter Master-Studiengang), das eine Mindeststudienzeit von acht Semestern erfordert (§3, Abs. 1 der Promotionsordnung).
- Über die Gleichwertigkeit von Abschlüssen in anderen Fächern und ggfs. Auflagen entscheidet der Promotionsausschuss. In der Regel ist nach der Annahme als Doktorand eine Ergänzungsprüfung im Promotionsfach abzulegen (ggf. zusätzliche Teilnahme an universitären Lehrveranstaltungen).
 - ▶ Die Ergänzungsprüfung wird von zwei Prüfungsberechtigten abgenommen. Mit mindestens der Note 3 gilt die Prüfung als bestanden; es gibt nur eine Wiederholungsmöglichkeit. Die Ergänzungsprüfung muss bis zur Eröffnung des Prüfungsverfahrens nachgewiesen werden.
- Ausländische Hochschulabschlüsse müssen vom International Office hinsichtlich ihrer Promotionsbefähigung überprüft werden. Für die Überprüfung reichen Sie bitte das Formular "Antrag auf Überprüfung des ausländischen Hochschulabschlusses" (Anlage 11.3. oder 11.4.), eine beglaubigte Kopie Ihres ausländischen Hochschulabschlusses mit Notenübersicht sowie Ihren Lebenslauf im Dekanat FB09 ein.
- **Genaue und weitere Informationen zu den formalen Voraussetzung für eine Zulassung zur Promotion am FB 09 sind der Promotionsordnung §3 zu entnehmen:** <http://www.philprom.de/studium/promotion/promotionsordnung/po/allgemeines.php#3>
- **Weitere Informationen zur Promotion an der Goethe-Universität erhalten Sie auf der Homepage des International Office, die ebenfalls als englischsprachige Version verfügbar ist:** <http://www.uni-frankfurt.de/38294719/promotion>

1.2. Sprachkenntnisse:

- **Welche Sprachkenntnisse für das jeweilige Promotionsfach erforderlich sind, ist den ergänzenden Bestimmungen des FB09 zu entnehmen:** https://www.uni-frankfurt.de/68385839/20170913_Veroeffentlichung-im-UniReport-_FB-09_-Dr_-phil__finale-Fassung.pdf#%C3%84nderung%20Promotionsordnung%20Dr.%20phil.
- Die Arbeitssprache an der Goethe-Universität ist grundsätzlich Deutsch.
- Im Fachbereich 09 ist das Verfassen der *Dissertation* in einer *anderen Sprache* nach Zustimmung des Promotionsausschusses möglich. Hierfür müssen Sie einen Antrag beim Promotionsausschuss stellen (Anlage 11.7. oder 11.8.).
- Die Sprache der *Disputation* ist in der Regel *Deutsch*. Soll die Disputation in Englisch (oder ggf. in anderen Sprachen) gehalten werden, müssen alle Mitglieder der Prüfungskommission schriftlich ihr Einverständnis erklären.

1.3. Betreuer:

- Als Betreuer kommen die Professoren (auch emeritierte Professoren, Honorar- und Juniorprofessoren) und Privatdozenten des FB09 in Frage. Die genauen Bestimmungen zu möglichen Betreuern finden Sie in der Promotionsordnung unter §4, Abs. 3.
- Auf den Homepages der Institute des Fachbereichs 09 können Sie Informationen über die Forschungsschwerpunkte der Professoren sowie Kontaktdaten finden.
- Weitere Informationen zur Betreuersuche finden Sie ebenfalls auf der Homepage des International Office: <http://www.uni-frankfurt.de/38294724/trad>

1.4. Exposé und Arbeitstitel:

- Das Exposé soll den Forschungsgegenstand beschreiben und einen Zeitplan enthalten. Weitere inhaltliche Vorgaben und der Umfang des Exposés sind mit dem Betreuer abzusprechen. Der Umfang des Exposés sollte jedoch ca. 15 Seiten nicht überschreiten.
- Der Arbeitstitel ist im Einvernehmen mit dem vorgesehenen Betreuer festzulegen und auf der Titelseite des Exposés aufzuführen.

1.5. Binationale Promotion:

- Eine gleichzeitige Promotion an einer deutschen und einer ausländischen Universität (Doppelpromotion) ist möglich und wird in einem Kooperationsvertrag zwischen den beteiligten Universitäten geregelt (§ 1, Abs. 3 der Promotionsordnung).

2. Antragsverfahren - Annahme als Doktorand im Fachbereich 09

- Um als Doktorand zugelassen zu werden stellen Sie im Dekanat des Fachbereiches 09 einen Antrag auf Annahme als Doktorand.
 - ▶ Die Termine für die Promotionsausschusssitzungen sowie die Abgabefristen für die Einreichung von Anträgen können Sie auf der Homepage des Dekanats unter Promotionen einsehen: <http://www.uni-frankfurt.de/60652397/Promotion>
- Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen:
 - ▶ Formblatt des Antrages (Anlage 11.1. oder 11.2.) (*Wichtig: Nur vollständig ausgefüllte Anträge können bearbeitet werden.*)
 - ▶ Exposé (mit der Einverständniserklärung des Betreuers durch Unterschrift)
 - ▶ Die schriftliche Erklärung darüber, ob anderswo ein laufendes Promotionsverfahren besteht bzw. bestanden hat oder früher Promotionsvorhaben erfolglos waren.
 - ▶ Beglaubigte Kopie des Studienabschlusszeugnisses (Magister, Diplom, Master, etc.) [Die Beglaubigung kann bei Vorlagen der Zeugnisse in Original und Kopie vom Dekanat übernommen werden.]
 - ▶ Beglaubigte Kopien über die benötigten Fremdsprachenkenntnisse (Abiturzeugnis, Sprachdiploma, etc.) [Die Beglaubigung kann bei Vorlagen der Zeugnisse in Original und Kopie vom Dekanat übernommen werden.]
- Bei Bewerbern mit **ausländischen Hochschulabschluss** müssen die Zeugnisse des Hochschulabschlusses durch das International Office auf Promotionsbefähigung geprüft werden. Bei der zeitlichen Planung der Bewerbung ist dieser Überprüfungsvorgang (ca. 6-8 Wochen) unbedingt zu berücksichtigen. Zusätzlich ist ein Lebenslauf einzureichen.

3. Promotionsausschusssitzung - Annahme als Doktorand

- In der nächsten Promotionsausschusssitzung wird über den Antrag beraten. In der Regel tagt der Promotionsausschuss zweimal pro Semester während der Vorlesungszeit.
 - ▶ **Die Termine für die Promotionsausschusssitzungen sowie die Abgabefristen für die Einreichung von Anträgen können Sie auf der Homepage des Dekanats unter Promotionen einsehen.**
- Die Entscheidung über die Annahme wird dem Antragsteller in der Regel innerhalb von vier Wochen nach der Ausschusssitzung per Post mitgeteilt.
- Mögliche Entscheidungen des Promotionsausschuss:
 - ▶ Zustimmung
 - ▶ Zustimmung unter Vorbehalt:
 - mögliche Voraussetzungen, die bis zur Eröffnung des Prüfungsverfahrens noch erfüllt werden müssen: Ergänzungsprüfung, Sprachprüfung(en), Einschreibepflicht oder weitere Auflagen wie die Überarbeitung des Exposés
 - Nachreichung fehlender Nachweise
 - ▶ Zurückstellung
 - ▶ Ablehnung
- Einschreibung als Promotionsstudent:
 - ▶ Mit der Annahmestätigung können Sie sich im Studierendensekretariat als *Promotionsstudent* einschreiben. Doktoranden sollen in der Regel vor Abschluss des Promotionsverfahrens zwei Semester an der Goethe-Universität immatrikuliert gewesen sein. Hierbei handelt es sich um eine Kann-Vorgabe und nicht um eine Muss-Vorgabe.
 - ▶ Eine Immatrikulation als *Student* ist nicht notwendig.

4. Schreiben der Dissertation

4.1. Formale Vorgaben:

- Titelblatt in allen Bänden (vorne eingebunden)
- Rand innen: ca. 3-4 cm
- Rand außen: ca. 2-3 cm (Korrekturrand)
- Seitenlayout: Schriftgröße entsprechend max. 2000 Zeichen pro Seite
- Zeilenabstand: 1,5
- Umfang der Arbeit: in der Regel nicht mehr als 250 Seiten
- Anmerkungen in der Fußzeile
- Inhaltsverzeichnis am Anfang der Arbeit
- Literaturverzeichnis am Ende der Arbeit

4.2. In die jeweiligen Dissertationsexemplare muss eingebunden werden:

- Titelblatt (vorne eingebunden): Die Vorlage für das Titelblatt erhalten Sie in Form des "Merkblatt zur Erstellung der Dissertation" mit dem Annahmeschreiben.
- Lebenslauf (original in Blau unterschrieben, hinten eingebunden) und ggfs. Publikationsliste
- Erklärung (gemäß §8, Abs. 3d der Promotionsordnung) zum selbstständigen Verfassen der Dissertation und Inanspruchnahme nur der angegebenen Hilfsmittel (original in Blau unterschrieben, hinten eingebunden)

5. Einreichung der Dissertation - Eröffnung des Prüfungsverfahrens

- Nach der Fertigstellung der Dissertation reichen Sie jeweils ein Exemplar Ihrer Dissertation bei den Gutachtern ein und lassen sich dies bestätigen (Anlage 11.16.).
- Bitte beachten Sie auch hier die Abgabefristen für die Einreichung von Anträgen auf der Dekanats-Homepage unter Promotionen/ Termine und Abgabefristen.
- Ein weiteres Dissertationsexemplar reichen Sie mit den folgenden Unterlagen im Dekanat ein:
 - (1) Antrag auf Eröffnung des Prüfungsverfahrens (2-fach; Anlage 11.13 oder 11.14.)
 - (2) tabellarischer Lebenslauf mit Darstellung des Studien- und Bildungsganges (2-fach) (entsprechend § 8, Abs. 3a der Promotionsordnung)
 - ▶ ggfs. Verzeichnis der bereits veröffentlichten wissenschaftlichen Arbeiten
 - (3) Schriftliche Erklärungen (auf einer Seite) (2-fach; Anlage 11.15.)
 - ▶ dass der Bewerber die Dissertation selbständig verfasst und nur die in der Dissertation angegebenen Hilfsmittel in Anspruch genommen hat (vgl. § 8, Abs. 3d)
 - ▶ dass der Bewerber nicht die Hilfe einer kommerziellen Promotionsvermittlung in Anspruch genommen hat (gem. §7,3 der ergänzenden Rahmenbestimmung für die Promotionsordnung).
 - ▶ über frühere Promotionsverfahren (vgl. § 8, Abs. 3e der Promotionsordnung)
 - ▶ ggfs. ein Verzeichnis der bereits veröffentlichten wissenschaftlichen Arbeiten (vgl. § 8, Abs. 3f der Promotionsordnung). Sollten keine wissenschaftlichen Arbeiten veröffentlicht worden sein, muss dies ebenfalls erklärt werden.
 - ▶ dass dem Bewerber die Promotionsordnung bekannt ist (vgl. § 8, Abs. 3g der Promotionsordnung)
 - (4) Bestätigung der Gutachter über Erhalt der Dissertation (Anlage 11.16.).
 - (5) Anlage zum Antrag auf Eröffnung "Vorschlag zur Zusammensetzung der Prüfungskommission" (Anlage 11.17.).
 - (6) Beglaubigte Kopie des Studienabschlusszeugnisses (Magister, Diplom, Master, etc.) (1-fach) [Wenn bei der Antragstellung auf Annahme als Doktorand bereits das Original oder eine beglaubigte Kopie des Zeugnisses vorgelegen hat, ist eine Kopie ausreichend.]
 - (7) ggfs. noch bis zur Eröffnung nachzureichende Nachweise (z.B. Sprachnachweise) (1-fach)

6. Ablauf des Prüfungsverfahrens

6.1. Antragstellung auf Eröffnung des Prüfungsverfahrens beim Promotionsausschuss

- Sie können den Antrag auf Eröffnung des Prüfungsverfahrens jederzeit im Dekanat des Fachbereichs 09 einreichen. Beachten Sie, dass ihr Antrag vom Promotionsausschuss bestätigt werden muss, und Sie deshalb die Termine der Promotionsausschusssitzungen und die genannten Abgabefristen beachten müssen.

6.2. Eröffnung des Prüfungsverfahrens und Bestellung der Gutachter durch den Promotionsausschuss

- Der von Ihnen eingereichte Antrag auf Eröffnung wird in der nächsten Promotionsausschusssitzung den Mitgliedern des Promotionsausschusses vorgelegt.
- Nach der Promotionsausschusssitzung erhalten Sie postalisch die Bestätigung zu Ihrem Eröffnungsantrag. Zusätzlich wird Ihnen der "Fragebogen für das Promotionsverfahren" sowie das "Merkblatt zur Auslage und Disputation" ausgehändigt.
- Promotionsgebühr: Die Promotionsgebühr gem. § 8, Abs. 4 der Promotionsordnung beträgt zur Zeit 125,00 €. Nach Beginn der Auslage erhalten Sie von der Philosophischen Promotionskommission eine Zahlungsaufforderung für die Promotionsgebühren. Nach Rechnungsstellung ist der Betrag innerhalb von 4 Wochen zu überweisen.

6.3. Begutachtung

- Die Begutachtungszeit beträgt 3 Monate. Die Frist beginnt mit der Gutachterbeauftragung.
- Bewerten beide Gutachter die Dissertation mit dem Prädikat summa cum laude wird ein Drittgutachten eingeholt (vgl. § 9, Abs. 8 der Promotionsordnung). Auch hier beträgt die Begutachtungszeit 3 Monate.
- Schlägt einer von zwei Gutachtern die Ablehnung vor, so wird ebenfalls vom Promotionsausschuss ein weiterer Gutachter bestellt (vgl. § 9, Abs. 9 der Promotionsordnung).

6.4. Auslage

- Sobald die Gutachten dem Dekanat vorliegen wird die Auslage veranlasst. Bei der Auslage werden die Dissertation sowie die Gutachten der Universitätsöffentlichkeit und dem Doktoranden zugänglich gemacht. Sie liegen in den Räumen der Philosophischen Promotionskommission aus.
- Der Doktorand wird vom Dekanat über die Auslage postalisch und per Email informiert.
- Während der Vorlesungszeit beträgt die Auslagezeit 2 Wochen, während der vorlesungsfreien Zeit 4 Wochen.
- Erst nach Ende der Auslage kann die Disputation stattfinden.

6.5. Organisation der Disputation

- Der Disputationstermin (Ort und Zeit) wird von dem jeweiligen Institut des Promotionsfachs organisiert.
- Wenn Sie sich für eine Disputation mit Thesenpapier entscheiden (siehe "Fragebogen zum Promotionsverfahren" und "Merkblatt zur Auslage und Disputation"), reichen Sie das Thesenpapier bitte spätestens in der Vorlesungszeit 10 sowie in der vorlesungsfreien Zeit 18 Arbeitstage vor dem Prüfungstermin im Dekanat ein.
- Sie erhalten vom Dekanat FB09 eine schriftliche Einladung zur Disputation.

6.6. Ablauf der Disputation

- (1) Vortrag (ca. 20-30 Minuten)
- (2) Diskussion (ggf. mit Thesenpapier)
- (3) Beratung der Prüfungskommission
- (4) Bekanntgabe der Note
- (5) Nach der Disputation werden folgende Unterlagen ausgehändigt: Revisionsschein (Freigabe der Drucklegung durch die Gutachter), Merkblatt zur elektronischen Veröffentlichung, Verteilungsbogen der Pflichtexemplare.

6.7. Ausstellung eines vorläufigen Zeugnisses durch das Dekanat

- Wichtig: Das Recht zur Führung des Doktorgrades beginnt erst mit der Verleihung des Doktorgrades durch Aushändigung der Promotionsurkunde. Die Bezeichnung Dr. darf nicht geführt werden.

7. Veröffentlichung der Dissertation

- Veröffentlichungsformen:

- a) Veröffentlichung bei einem **wissenschaftlichen Verlag**:

- insgesamt 7 Pflichtexemplare

- ▶ 1 Pflichtexemplar an das Dekanat
 - ▶ je 1 Pflichtexemplar an die Gutachter (bei 3 Gutachern erhält der Drittgutachter ebenfalls 1 Pflichtexemplar und die Institutsbibliothek nur 1 Pflichtexemplar)
 - ▶ 2 Pflichtexemplare an die Institutsbibliothek
 - ▶ 2 Pflichtexemplare an die Universitätsbibliothek
- (vgl. <http://www.ub.uni-frankfurt.de/dissertationen/abgabe.html>)

- b) Veröffentlichung als **CD-Rom**:

- insgesamt 6 CD-Roms als Pflichtexemplare + 4 maschinenschriftliche Exemplare

- ▶ 1 CD-Rom als Pflichtexemplar an das Dekanat
 - ▶ je 1 CD-Rom als Pflichtexemplar an die Gutachter (bei 3 Gutachern erhält der Drittgutachter ebenfalls 1 Pflichtexemplar und die Institutsbibliothek nur 1 Pflichtexemplar)
 - ▶ 2 CD-Roms als Pflichtexemplare an die Institutsbibliothek
 - ▶ 5 CD-Roms als Pflichtexemplare und zusätzliche 4 maschinenschriftliche Exemplare an die Universitätsbibliothek (vgl. <http://www.ub.uni-frankfurt.de/dissertationen/abgabe.html>)

- c) Veröffentlichung als **Online-Dokument im Hochschulpublikationssystem**:

- insgesamt 7 Pflichtexemplare + 1 CD-Rom

- ▶ 1 Pflichtexemplar an das Dekanat
 - ▶ je 1 Pflichtexemplar an die Gutachter (bei 3 Gutachern erhält der Drittgutachter ebenfalls 1 Pflichtexemplar und die Institutsbibliothek nur 1 Pflichtexemplar)
 - ▶ 2 Pflichtexemplare an die Institutsbibliothek
 - ▶ 2 Pflichtexemplare und 1 CD-Rom an die Universitätsbibliothek (vgl. <http://www.ub.uni-frankfurt.de/dissertationen/abgabe.html>)

- d) Veröffentlichung als **Druck**:

- insgesamt 10 Pflichtexemplare

- ▶ 1 Pflichtexemplar an das Dekanat
 - ▶ je 1 Pflichtexemplar an die Gutachter (bei 3 Gutachern erhält der Drittgutachter ebenfalls 1 Pflichtexemplar und die Institutsbibliothek nur 1 Pflichtexemplar)
 - ▶ 2 Pflichtexemplare an die Institutsbibliothek
 - ▶ 5 Pflichtexemplare an die Universitätsbibliothek
- (vgl. <http://www.ub.uni-frankfurt.de/dissertationen/abgabe.html>)

- e) Veröffentlichung in einer **Zeitschrift**:

- insgesamt 7 Pflichtexemplare

- ▶ 1 Pflichtexemplar an das Dekanat
 - ▶ je 1 Pflichtexemplar an die Gutachter (bei 3 Gutachern erhält der Drittgutachter ebenfalls 1 Pflichtexemplar und die Institutsbibliothek nur 1 Pflichtexemplar)
 - ▶ 2 Pflichtexemplare an die Institutsbibliothek
 - ▶ 2 Pflichtexemplare an die Universitätsbibliothek
- (vgl. <http://www.ub.uni-frankfurt.de/dissertationen/abgabe.html>)

- f) Bei der Veröffentlichung als **Mikrofiche** gibt es mehrere Veröffentlichungsvarianten, die in der Promotionsordnung unter § 13,4 und auf der Homepage der Universitätsbibliothek unter <http://www.ub.uni-frankfurt.de/dissertationen/abgabe.html> nachzulesen sind.
- Die Pflichtexemplare sind vom Doktoranden an die jeweiligen Stellen zu verteilen.
 - Für die Verteilung der Pflichtexemplare gibt es einen Laufzettel (Anlage 11.18.), auf dem Sie sich die Abgabe der Pflichtexemplare bescheinigen lassen müssen. Diesen Laufzettel geben Sie mit dem Pflichtexemplar, das an das Dekanat geht, im Dekanat ab.
 - Wichtige Bestimmungen zu den Pflichtexemplaren (vgl. §13 der Promotionsordnung):
 - ▶ Die Pflichtexemplare müssen ein Titelblatt bzw. Beiblatt enthalten. Wie das Titelblatt gestaltet sein soll, ist den ergänzenden Bestimmungen der Promotionsordnung (http://www.philprom.de/downloads/promotions_ordnung.pdf S. 36) zu entnehmen.
 - ▶ Im Falle der Veröffentlichung in einem Verlag muss die Buchhandelsausgabe beim Copyright die Siegelziffer D.30 enthalten.
 - ▶ In den Pflichtexemplaren muss ebenfalls ein Lebenslauf zum wissenschaftlichen Werdegang eingebunden sein.

8. Promotionsurkunde

- Die Ausstellung der Promotionsurkunde erfolgt, wenn:
 - ▶ der bei der Disputation ausgehändigte Revisionschein von den Gutachtern unterzeichnet und im Dekanat eingereicht wurde
und
 - ▶ die Dissertation nach § 13 der Promotionsordnung veröffentlicht ist
oder
 - ▶ ein unterschriebener Verlagsvertrag mit voraussichtlichem Erscheinungstermin vorgelegt wird (in diesem Fall können die Pflichtexemplare nachgereicht werden).
- Die Promotionsurkunde wird von der Philosophischen Promotionskommission erstellt.

9. Ablaufplan für die Promotion am Fachbereich 09

| | |
|---|--|
| 1a. Eine/n Hochschuldozent(i/e)n finden, die/der das Thema betreuen kann. (Sonderfall: Promotion ohne Betreuung) | |
| 1b. Anmeldeunterlagen zusammenstellen (s. Besonderheiten bei fachfremden und ausländischen Abschlüssen) | |
| 2. Antrag auf Annahme als Doktorand/in stellen | Kann jederzeit erfolgen |
| 3. Promotionskommission tagt und nimmt Antrag an; ev. mit Auflagen | Die Kommission tagt zweimal pro Semester |
| 4a. Ev. sich als Promotionsstudent/in (ev. auch als Student/in) einschreiben | |
| 4b. Arbeit erstellen. | Bei Adress- oder Namensänderungen etc. Dekanat informieren |
| 4c. Falls erforderlich, Auflagen erfüllen | |
| 5a. Antrag auf Eröffnung des Promotionsverfahrens stellen | |
| 5b. Dissertation einreichen | Kann jederzeit erfolgen |
| 6. Gutachter/innen erstellen ihr Gutachten | Gutachter/innen haben maximal 3 Monate Zeit |
| 7a. Auslage der Arbeit und der Gutachten im Dekanat | |
| 7b. Disputationstermin organisieren (wird i.d.R. von der Betreuung gemacht) | 2 Wochen im Semester, 4 Wochen in den Semesterferien |
| 8. Disputation im Fachbereich ankündigen (von Betreuung im Dekanat veranlasst) | Mindestens 2 Wochen vor Disputationstermin |
| 9. Disputation | Öffentlich |
| 10a. Vorläufiges Zeugnis kann ausgestellt werden | |
| 10b. Ev. Revision der Arbeit ausführen | Der Titel <i>Dr. des.</i> existiert an der Goethe-Universität nicht und darf nicht geführt werden! |
| 11. Revision von allen Gutachter/inne/n bestätigen lassen | |
| 12. Arbeit veröffentlichen | |
| 13. Revisionschein und Veröffentlichung der Arbeit dem Dekanat mitteilen | |
| 14. Zeugnis erhalten und den Dokortitel führen dürfen | Erst jetzt ist man ein Dr. phil. |

10. FAQs

- **Was ist der Promotionsausschuss?**

Der Promotionsausschuss des jeweiligen Fachbereichs ist das zuständige Organ für die Abwicklung der Promotion und Einhaltung der Regelungen der Promotionsordnung. Der Promotionsausschuss entscheidet insbesondere über die Annahme als Doktorand und die Eröffnung des Prüfungsverfahrens. Er bestellt die Prüfer, Beisitzer und Gutachter und bestimmt die Prüfungskommission (§2, Abs. 1 und 2 der Promotionsordnung). Der Studiendekan ist der Vorsitzende des Promotionsausschusses.

- **Mein Name / meine Adresse hat sich geändert? Was muss ich machen?**

- ▶ Wenn sich Ihr Name oder Ihre Adresse geändert hat, teilen Sie dies bitte dem Dekanat mit.

- **Ich möchte den Titel / das Thema meiner Dissertation ändern? Was muss ich machen?**

- ▶ Wenn Sie den Titel / das Thema Ihrer Dissertation ändern möchten, müssen Sie einen "Antrag auf Änderung des Titels / Themas" (Anlage 11.9. oder 11.10.) beim Promotionsausschuss stellen, der von Ihrem Betreuer bestätigt wurde. Wenn sich nicht nur der Titel, sondern das Thema ihrer Dissertation ändert, muss es mit einem neuen Exposé und einer Stellungnahme der Betreuerin / des Betreuers erneut vom Promotionsausschuß angenommen werden.

- **Ich möchte meine Dissertation in einer anderen Sprache abfassen? Ist das möglich?**

- ▶ Um die Dissertation in einer anderen Sprache zu verfassen, müssen Sie einen Antrag auf "Abfassen der Dissertation in einer anderen Sprache" (Anlage 11.7. oder 11.8.) beim Promotionsausschuss stellen, der von Ihrem Betreuer bestätigt wurde. Der Antrag muss zusätzlich eine kurze Begründung enthalten.

- **Kann die Disputation in einer anderen Sprache als Deutsch erfolgen?**

- ▶ Es ist möglich, dass die Disputation in einer anderen Sprache erfolgt, jedoch ist hierfür das Einverständnis aller Mitglieder der Prüfungskommission erforderlich. Das Einverständnis der Mitglieder wird vom Studiendekan eingeholt.
- ▶ Hierfür müssen einen formlosen Antrag auf "Disputation in einer anderen Sprache" beim Promotionsausschuss stellen, der von Ihrem Betreuer bestätigt wurde.

- **Welche Sprachnachweise benötige ich für eine Promotion?**

- ▶ Welche Sprachnachweise Sie für eine Promotion in dem von Ihnen gewählten Promotionsfach erforderlich sind, entnehmen Sie bitte hier: "Ergänzende Bestimmungen" des Fachbereichs 09 der Promotionsordnung
- ▶ (https://www.uni-frankfurt.de/68385839/20170913_Veroeffentlichung-im-UniReport- FB-09 - Dr -phil finale-Fassung.pdf#%C3%84nderung%20Promotionsordnung%20Dr.%20phil.)

- **Wann erhalte ich meine Promotionsurkunde?**

- ▶ In § 14 der Promotionsordnung können Sie nachlesen, wann Sie die Promotionsurkunde erhalten. Erst nachdem die Dissertation nach der in § 13 der Promotionsordnung beschriebenen Weise veröffentlicht worden ist bzw. die Druckannahmebescheinigung mit voraussichtlichem Erscheinungstermin eines Verlages vorgelegt wurde, wird die Promotionsurkunde angefertigt. Erst mit Erhalt der Promotionsurkunde darf der Titel Dr. geführt werden.

- **Kann ich die Gutachten zu meiner Dissertation einsehen?**
 - ▶ Der/Die Doktorand/in erhält mit der Auslage Gelegenheit die Gutachten einzusehen. Mit Einverständnis der Gutachter, die dem Dekanat vorliegen muss, kann dem Doktoranden eine Kopie der Gutachten ausgehändigt werden.

- **Wann findet die Auslage statt?**
 - ▶ Die Auslage wird anberaumt, nachdem alle Gutachten vorliegen. Über den Zeitraum der Auslage (2 Wochen in der Vorlesungszeit und 4 Wochen in der vorlesungsfreien Zeit) werden Sie schriftlich informiert.

- **Woher weiß ich, dass die Gutachten zu meiner Dissertation fertig sind?**
 - ▶ Über das Vorliegen der Gutachten werden Sie mit dem Schreiben zur Auslage Ihrer Dissertation (postalisch und per Email) informiert.

- **Kann ich Hilfsmittel zu meiner Disputation nutzen?**
 - ▶ Sie können Hilfsmittel (z. B. Projektoren, Leinwand) für die Disputation nutzen, für die der/die Doktorand/in selbst Sorge trägt.

- **Wer legt den Disputationstermin fest?**
 - ▶ Die Festlegung des Termins wird in der Regel vom Institut veranlasst.

- **Muss ich als Doktorand an der Goethe-Universität Frankfurt als Promotionsstudent eingeschrieben sein?**
 - ▶ Die Promotionsordnung besagt in § 3, Abs. 3, 1. Satz, "der Bewerber soll in der Regel vor Abschluss des Promotionsverfahrens zwei Semester an der J. W.-G.-Universität immatrikuliert gewesen sein".
 - ▶ Wenn Sie Ihren Hochschulabschluss an der Goethe-Universität Frankfurt erworben haben, haben Sie die genannte Anforderung erfüllt und müssen nicht als Promotionsstudent eingeschrieben sein. Es ist möglich auch extern zu promovieren.
 - ▶ Wenn Sie Ihren Hochschulabschluss nicht an der Goethe-Universität Frankfurt erworben haben, wird ein zweisemestriges Studium als Promotionsstudent an der Goethe-Universität Frankfurt empfohlen.

- **Wo reiche ich meine fertige Dissertation ein?**
 - ▶ Jeweils ein Exemplar Ihrer Dissertation reichen Sie bei den Gutachtern ein und lassen sich dies bestätigen (Anlage 11.16.). Ein weiteres Dissertationsexemplar reichen Sie, wie unter Punkt 5. beschrieben, zusammen mit den Antragsunterlagen zur Eröffnung des Prüfungsverfahrens im Dekanat ein.

11. Anlagen: siehe Download-Bereich auf der Promotionshomepage des Fachbereich 09

- 11.1.** Antrag auf Annahme als Doktorand/in
- 11.2.** Antrag auf Annahme als Doktorand/in - englische Version
- 11.3.** Antrag auf Überprüfung eines ausländischen Hochschulabschlusses
- 11.4.** Antrag auf Überprüfung eines ausländischen Hochschulabschlusses - englische Version
- 11.5.** Antrag auf Zulassung zur Ergänzungsprüfung
- 11.6.** Antrag auf Zulassung zur Ergänzungsprüfung- englische Version
- 11.7.** Antrag auf Abfassung der Dissertation in einer anderen Sprache
- 11.8.** Antrag auf Abfassung der Dissertation in einer anderen Sprache - englische Version
- 11.9.** Antrag auf Titel- / Themenänderung
- 11.10.** Antrag auf Titel- / Themenänderung - englische Version
- 11.11.** Antrag auf Wechsel des Betreuers / der Betreuerin
- 11.12.** Antrag auf Wechsel des Betreuers / der Betreuerin - englische Version
- 11.13.** Antrag auf Eröffnung des Prüfungsverfahrens
- 11.14.** Antrag auf Eröffnung des Prüfungsverfahrens - englische Version
- 11.15.** Formular "Erklärungen"
- 11.16.** Formular "Bestätigung der Gutachter"
- 11.17.** Formular "Vorschlag zur Zusammensetzung der Prüfungskommission"
- 11.18.** Laufzettel zur Abgabe der Pflichtexemplare

12. Kontakt

- **AnsprechpartnerIn:**

N.N.,

Telefon 069 / 798 - 22915,

E-Mail: promotionen-fb09@dlist.uni-frankfurt.de

- **Promotionssprechstunde im Dekanat:**

Momentan ist die Stelle der Promotionsfachbearbeitung nicht besetzt. Bitte richten Sie daher alle Anfragen an die obenstehende E-Mail-Adresse. Aktuelle Informationen finden Sie auf der Homepage.

- Die Sprechstundentermine, gegebenenfalls Änderungen der Sprechstundenzeiten und die Termine der Promotionsausschusssitzungen sowie die Abgabefristen finden Sie auf der Homepage des Fachbereichs 09.

- **Dekanat des FB 09 – Besucheradresse**

Campus Bockenheim, Juridicum

Senckenberganlage 31, 4. OG, Raum 451 - 455

60325 Frankfurt am Main

Tel. 069/798-25023

Fax. 069/798-28474

Postadresse

Postfach 11 19 32

60054 Frankfurt am Main

Germany

- **Wichtige Links zur Promotion:**

- ▶ Homepage des Dekanats zur Promotion: <http://www.uni-frankfurt.de/60652397/Promotion>

- ▶ Aktuelle Version der Promotionsordnung:
<http://www.philprom.de/studium/promotion/info/index.php>

- ▶ Ergänzende Bestimmungen des Fachbereichs 09:
[https://www.uni-frankfurt.de/68385839/20170913_Veroeffentlichung-im-UniReport-FB-09 - Dr -phil finale-Fassung.pdf#%C3%84nderung%20Promotionsordnung%20Dr.%20phil](https://www.uni-frankfurt.de/68385839/20170913_Veroeffentlichung-im-UniReport-FB-09-Dr-phil-finale-Fassung.pdf#%C3%84nderung%20Promotionsordnung%20Dr.%20phil)

- ▶ Anlage zur Promotionsordnung:
http://www.philprom.de/downloads/Anhang_Promotionsordnung.pdf

- ▶ Homepage des International Office zur Promotion:
<http://www.uni-frankfurt.de/38294719/promotion>