

Checkliste II

Einleitung des Promotionsverfahrens

Die folgende Aufzählung der erforderlichen Informationen und Dokumente soll Ihnen die Zulassung und Einleitung des Promotionsverfahrens am hochschulübergreifenden Promotionszentrum Mobilität und Logistik erleichtern.

Bitte beachten Sie, dass Ihre Dissertation VOR Einreichung des Promotionsgesuches eine Plagiatsprüfung durchlaufen muss. Dazu senden Sie bitte eine digitale Version Ihrer Arbeit an das Promotionszentrum. Bitte prüfen Sie ihre Arbeit vorher auf keinen Fall selbst mit einer Plagiatssoftware, da dies zu erheblichen Problemen bei der erneuten Prüfung führt.

Um Ihren Antrag gemäß der gültigen Promotionsordnung bearbeiten zu können, fügen Sie dem Promotionsgesuch die nachfolgend genannten Unterlagen¹ bei (vgl. § 11 Abs. 1 der Promotionsordnung, Stand 1.2.2024):

- a) Eine aktualisierte Übersicht des **Lebens- und Bildungsganges**;
- b) Ggf. ein Nachweis der **Erfüllung der Auflagen**;
- c) die Versicherung der Bewerberin bzw. des Bewerbers, dass kein Fall vorliegt, der eine Annahme als Doktorandin bzw. Doktorand ausschließen würde;
- d) die **Dissertation** in Schriftform in drei Ausführungen und in elektronischer Fassung auf einem dauerhaften Datenträger; für kumulative Dissertationen gem. § 6 Abs. 2 b) gilt dies gleichermaßen und insoweit auch die Regelungen der anhängenden Richtlinie, insbesondere § 4 Abs. 3;
- e) Eine Erklärung darüber, ob die vorgelegte Dissertation bereits in einem anderen Verfahren zur Erlangung des Doktorgrades vorgelegt wurde.

Zusätzlich sollte das Gesuch einen Vermerk der Betreuerinnen bzw. Betreuer enthalten, ob die Annahme der Dissertation befürwortet wird.

Der Dissertation ist eine eidesstattliche Erklärung beizufügen mit der Zusicherung (vgl. § 11 Abs. 2 der Promotionsordnung, Stand 1.2.2024):

- a) dass die **Dissertation selbstständig** und ohne unerlaubte fremde Hilfe und nur mit den angegebenen Hilfen angefertigt wurde;
- b) alle wörtlich oder sinngemäß aus veröffentlichten Schriften entnommene Textstellen und alle Angaben, die auf mündlichen Auskünften beruhen, als solche kenntlich gemacht sind;
- c) die **Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis** eingehalten sind.

¹ Der Promotionsausschuss kann ggf. weitere Unterlagen, insbesondere ein aktuelles Führungszeugnis mit dem Verwendungszweck Promotion anfordern.

Verfahrensablauf

- a.) Nach Einreichung des Antrags auf Zulassung trifft der Promotionsausschuss die Entscheidung über die Zulassung zum Promotionsverfahren.
- b.) Mit dem Antrag auf Zulassung reicht der/die Doktorandin Vorschläge für zwei Gutachter*innen ein, die ihre Bereitschaft zur Begutachtung schon signalisiert haben (dies dürfen nicht die Betreuenden sein!).
- c.) Mit der Zulassung nach § 11 bestellt der Promotionsausschuss mindestens zwei promovierte Gutachter*innen.
- d.) Die Gutachten und die Bewertung werden nach ca. 8 Wochen vorliegen und dem Vorsitz des PA zugeleitet. Der Doktorandin bzw. dem Doktorand werden die Gutachten übermittelt.
- e.) Der Vorsitz des PA leitet alle Gutachten den Mitgliedern des Promotionsausschusses zu.
- f.) Spätestens bei Vorlage der Gutachten bestellt der Vorsitz des PA die Mitglieder der Prüfungskommission und leitet ihnen die Gutachten ebenfalls zu.
- g.) Die Dissertation wird in der Geschäftsstelle des Promotionszentrum Mobilität und Logistik zur Einsicht für alle wissenschaftlichen Mitglieder der Partnerhochschulen (Frankfurt UAS, Hochschule Fulda und Hochschule RheinMain) ausgelegt. Die Auslagefrist beträgt zwei Wochen (4 Wochen bei Auslage in der vorlesungsfreien Zeit).
- h.) Nach der Auslagefrist wird auf Grundlage der Vorschläge der Gutachtenden sowie den etwaigen Stellungnahmen über die Annahme der Dissertation durch den Promotionsausschuss entschieden.
- i.) Spätestens mit der Annahme der Dissertation setzt der Vorsitz des Promotionsausschusses den Termin der Disputation fest. Dieser soll spätestens acht Wochen nach der Annahme der Dissertation durchgeführt werden.
- j.) Die/der Promovierende erhält ein Schreiben, wenn sie/er zur Promotion zugelassen wurde.
- k.) Es wird empfohlen, dass Schreiben zur Eröffnung des Verfahrens aus rentenrechtlichen Gründen aufzubewahren.

Disputation (vgl. § 16 der Promotionsordnung, Stand 1.02.2024)

- a.) Die **Disputation ist hochschulöffentlich für die Partnerhochschulen**; der Termin wird mindestens zwei Wochen vorher den Mitgliedern des Promotionszentrums bekannt gegeben.
- b.) Die Disputation wird von der bzw. dem **Vorsitzenden der Prüfungskommission geleitet**.
- c.) Über Verlauf, wesentliche Inhalte und Ergebnis der Prüfung wird von der bzw. von dem Vorsitzenden ein Protokoll angefertigt, welches bei den Akten des Promotionsausschusses verbleibt.
- d.) Zu dieser Prüfung werden die Doktorandin bzw. der Doktorand, die Betreuerinnen bzw. Betreuer und die Mitglieder der Prüfungskommission **mindestens zwei Wochen vorher persönlich eingeladen**.

- e.) Zum festgesetzten Prüfungstermin halten die Doktorandin bzw. der Doktorand vor Beginn der Disputation **einen hochschulöffentlichen Vortrag** über ihre bzw. seine Dissertation oder ein von ihr bzw. ihm gewähltes Thema aus dem Bereich der Dissertation; die Dauer des Vortrages soll 30 Minuten nicht überschreiten.
- f.) In der Disputation wird die Dissertation vor der Prüfungskommission hochschulöffentlich für alle Partnerhochschulen verteidigt. Die Disputation diskutiert den Inhalt der Dissertation, bezieht die Gutachten mit ein und erstreckt sich darüber hinaus auf von der Dissertation tangierte Probleme der mit Fachrichtungen des Promotionszentrums befassten Wissenschaften. Die aktive Teilnahme an der Diskussion mit der Doktorandin bzw. dem Doktoranden obliegt den Mitgliedern der Prüfungskommission. **Die Disputation dauert in der Regel zwischen 60 und 90 Minuten.**