

Merkblatt zur Einleitung des Promotionsverfahrens an der Goethe-Universität, FB 14

Stand: November 2011

Vor der Eröffnung des Promotionsverfahrens wird den Gutachtern je ein persönliches Exemplar der Dissertation ausgehändigt werden!

Anschließend wird die Dissertation im Promotionsbüro der Math.-Naturw. Fachbereiche, Frau Igelbrink/Frau Schmidt, Robert-Mayer-Straße 6, Bockenheim) eingereicht.

Homepage: <http://www.uni-frankfurt.de/org/nwe/Promotionsbuero/>

Öffnungszeiten:

Mo, Di, Do: 9.30 Uhr - 11.30 Uhr oder nach telefonischer Vereinbarung, Zimmer 304

Mi: 9.30 - 11.30 Uhr, Zimmer 316

Dazu werden folgende Dokumente benötigt:

- **Lebenslauf** (mit Lichtbild), aus dem der wissenschaftliche Werdegang und die akademischen Lehrer ersichtlich sind – zusätzlich muss der Lebenslauf am Ende der Dissertation mit eingebunden sein.
- Eine **beglaubigte Kopie** des Diplom- oder Staatsexamenszeugnisses (bei ausländischen Zeugnissen eine beglaubigte deutsche oder englische Übersetzung mit Notenangabe)
- Eine **2-seitige deutsche Zusammenfassung** der Arbeit - diese Zusammenfassung muss nicht in die Dissertation mit eingebunden sein
- Bei Dissertationen, die nicht in deutscher Sprache verfasst wurden, muss außerdem eine ausführliche, mindestens **5-seitige deutsche Zusammenfassung** mit in die Dissertation eingebunden sein
- **5 gebundene Exemplare** der Dissertation
- Ausgefülltes Formular „**Gesuch um Zulassung zur Promotion**“
- Ausgefülltes Formular „**Erklärung und Eidesstattliche Erklärung**“
- Ausgefülltes Formular „**FB 14 Zweitgutachternvorschlag**“ (hierbei ist nur die Unterschrift des Betreuers notwendig. Die Unterschrift vom Vorsitzenden des Promotionsausschusses wird vom Promotionsbüro der Math.-Naturw. Fachbereiche - Frau Igelbrink/Frau Schmidt - eingeholt!)
- Ausgefülltes Formular „**FB 14 Publikationen**“
- Im Fall einer **publikations-basierten Dissertation** muss zusätzlich noch die endgültige Genehmigung einer publikations-basierten Dissertation mit eingereicht werden. Diese erhält man vom Vorsitzenden des Promotionsausschusses, z.Zt. Prof. Dr. J.B. Dressman. Doktoranden des AK Dressman müssen den Antrag beim Dekan, z.Zt. Prof. Dr. T. Prisner, einreichen.
- Das ausgefüllte Formular „**FB 14 Prüfungskommission**“ muss erst bis zum Ende der Begutachtung beim Promotionsbüro eingereicht werden. Dabei ist zu berücksichtigen, dass zuerst nur der obere Teil (Gutachter und Vorschläge für die weiteren Prüfer der Kommission - nach vorheriger Absprache mit den Betroffenen!) ausgefüllt werden muss. Dazu benötigt man die Unterschrift des Betreuers. Die Auswahl der weiteren Prüfer koordiniert anschließend das Promotionsbüro der Math.-Naturw. Fachbereiche (Frau Igelbrink/Frau Schmidt) und teilt diese den Promovierenden mit. Nach Beendigung des Umlaufs sendet das Promotionsbüro der Math.-Naturw. Fachbereiche (Frau Igelbrink/Frau Schmidt) das Formular an den Promovierenden zurück. Der Promovierende vereinbart anschließend mit den Prüfern einen Termin zur

Disputation und schickt dann das komplett ausgefüllte Formular wieder an das Promotionsbüro der Math.-Naturw. Fachbereiche (Frau Igelbrink/Frau Schmidt) zurück.

Die **Promotionsgebühr** muss erst nach der Einreichung der Dissertation entrichtet werden. Die entsprechende Zahlungsaufforderung erhält man im Promotionsbüro, direkt nachdem man die Dissertation eingereicht hat.

Nachdem alle notwendigen Formulare eingereicht sind, versendet das Promotionsbüro der Math.-Naturw. Fachbereiche (Frau Igelbrink/Frau Schmidt) die Einladungen zur Begutachtung der Dissertation an die Gutachter.

Sind beide (bzw. ggf. alle drei) Gutachten beim Promotionsbüro der Math.-Naturw. Fachbereiche (Frau Igelbrink/Frau Schmidt) eingegangen, startet der Umlauf. Man wird vom Promotionsbüro informiert, wenn der Umlauf beendet ist.

Nach Beendigung des Umlaufs kann der Termin zur Disputation mit den Prüfern abgestimmt werden. Dazu erhält man - wie oben beschrieben - das Formular „**FB 14 Prüfungskommission**“ vom Promotionsbüro der Math.-Naturw. Fachbereiche (Frau Igelbrink/Frau Schmidt) zur Vervollständigung zurück.

Der Termin der Disputation muss mindestens 10 Tage vorher im Promotionsbüro bekannt gegeben werden, damit pünktlich eingeladen werden kann. Es müssen demnach mindestens 10 Tage zwischen dem Ende des Umlaufs und dem Termin der Disputation liegen.

Nach bestandener Disputation ist die **Abgabe der Pflichtexemplare in der Universitätsbibliothek (~Veröffentlichung der Dissertation)** und die **Abgabe eines weiteren Exemplars der genehmigten Dissertation im Promotionsbüro** Voraussetzung für den Erhalt der Promotionsurkunde:

Nähere Infos zur Veröffentlichung der Dissertation findet man unter folgendem Link:
<http://www.ub.uni-frankfurt.de/dissertationen/abgabe.html#online>

Adresse und Öffnungszeiten für die Abgabe von genehmigten Dissertationen:
Montag – Donnerstag, 8.00 – 15.00 Uhr
Universitätsbibliothek
Johann-Christian-Senckenberg
PTG-Team
Bockenheimer Landstr. 134 – 138
60325 Frankfurt
2. Stock, Raum 210 (Vorderbau)

Diese Pflichtexemplare können auch per Post versendet werden.

In diesem Fall wird eine Bescheinigung über die erfolgte Abgabe der Pflichtexemplare von der Universitätsbibliothek (UB) direkt an das Promotionsbüro der Math.-Naturw. Fachbereiche (Frau Igelbrink/Frau Schmidt) übermittelt. Im Fall einer persönlichen Abgabe in der UB kann man diese Bescheinigung direkt im Anschluss mitnehmen.

Wenn dem Promotionsbüro die Bescheinigung der UB vorliegt und dort ebenfalls ein Exemplar der genehmigten Dissertation abgegeben wurde (persönlich oder per Post), wird die Promotionsurkunde dem Absolventen durch das Promotionsbüro der Math.-Naturw. Fachbereiche (Frau Igelbrink/Frau Schmidt) direkt ausgehändigt bzw. per Post zugesandt.