

Das Promotionsverfahren an der Fakultät für Gesell- schaftswissenschaften aus Sicht der Promovierenden: Von der Einreichung bis zur Urkunde

Antrag auf Zulassung zur Promotionsprüfung

Die Dissertation und alle erforderlichen Dokumente nach § 7 der Promotionsordnung werden dem Promotionsausschuss über das Dekanat der Fakultät eingereicht. Den Antrag für die Zulassung zur Promotionsprüfung lässt sich von der folgenden Webseite herunterladen: https://www.uni-due.de/gesellschaftswissenschaften/promotion_formulare.php.

Bitte beachten Sie die Vorgaben zur Gestaltung des Deckblatts der Dissertation (S. 360 der Promotionsordnung).

Eine digitale Fassung der Arbeit (pdf) wird an jutta.wergen@uni-due.de gesandt.

Die Dissertation kann persönlich nach vorheriger Absprache abgegeben oder per Post zugeschickt werden.

Wie geht es weiter?

Sobald die Dissertation eingereicht und die Vollständigkeit der Dokumente geprüft ist, wird der/die betreuende Erstgutachter*in vom Promotionsausschuss um Vorschläge für die Zusammensetzung der Prüfungskommission gebeten.

Der Promotionsausschuss benennt unter Berücksichtigung der Vorschläge des/der betreuenden Erstgutachter*in eine Prüfungskommission.

Die Prüfungskommission besteht aus Erst- und Zweitgutachter*in, einer Person für den Vorsitz der Kommission, einem weiteren Mitglied (Protokoll) und einem Ersatz-Mitglied, das bei Verhinderung eines Kommissionsmitglieds dessen Funktion übernimmt.

Die Dissertation wird an Erst- und Zweitgutachter*in verschickt. Diese haben zwei Monate Zeit, um die Gutachten zu verfassen. Nach den zwei Monaten kann eine Fristverlängerung von einem weiteren Monat gewährt

**Weitere Informationen
zur Einreichung der Dis-
sertation:**

Dr. Jutta Wergen

Dekanat Fakultät Gesellschafts-
wissenschaften

Dr. Jutta Wergen
Tel. (0203) 379-1143
E Mail: jutta.wergen@uni-due.de

Samstag, den 07.07.2018

werden, so dass die Gutachten in aller Regel spätestens nach drei Monaten übermittelt werden können.

Alle Mitglieder der Prüfungskommission erhalten die Information über ihre Bestellung und eine digitale Fassung der Dissertation.

Der/die Promovend*in erhält eine Benachrichtigung über die Zusammensetzung der Kommission.

Nach Eingang der Gutachten wird der Kommission und dem/der Promovend*in die Note mitgeteilt.

Schnellstmöglich erfolgt über das Dekanat die Auslage der Dissertation. Insgesamt werden 21 + 3 Tage, (14 Tage Auslage und 7 Tage Einspruchsfrist + 3 Tage Administration) eingeplant.

14 Tage vor dem Disputationstermin muss der/die Promovend*in der/dem Vorsitzenden der Kommission die vier Thesen zuschicken (siehe § 10 Abs. 2 der Promotionsordnung).

Nach Ablauf der Einspruchsfrist kann die Disputation stattfinden.

Nach Eingang des Protokolls über die Disputation lässt das Dekanat die Promotionsurkunde erstellen und durch die Hochschulleitung unterschreiben.

Gleichfalls nach Eingang des Protokolls über die Disputation kann im Dekanat eine Bescheinigung über den erfolgreichen Abschluss des Promotionsverfahrens ausgestellt werden. Bitte einen Termin unter 0203/ 379 2414 vereinbaren.

Informationen zur Veröffentlichung durch die Universitätsbibliothek finden sich unter: <https://www.uni-due.de/ub/publikationsdienste/dissertationen.php>

Die Promotionsurkunde wird ausgestellt und übergeben, nachdem die Veröffentlichung der Dissertation erfolgt ist und deren Ordnungsmäßigkeit durch die Universitätsbibliothek bestätigt wurde.

gez. Dr. Jutta Wergen