

## Zeitlicher Ablauf einer Promotion gemäß Promotionsordnung 2015

- Antrag auf Zulassung  
Vordrucke unter dem Link  
<https://www.leuphana.de/graduate-school/promotion-postdoc/promotion-organisieren.html>  
  
Zum Antrag ist auch eine Betreuungszusage der/des Erstbetreuenden vorzulegen. Hierbei ist nicht nur eine reine Zusage zur Betreuung auszusprechen, sondern die Einbindung in ein entsprechendes Projekt und an die Erstbetreuung darzustellen. Hierzu hat die Promotionskommission einen Hinweis für die Stellungnahme verfasst und auf der Homepage der Promotionskommission Dr. phil. Bildung bereitgestellt.
- Der Antrag auf Zulassung wird in einer Papierversion mit Originalunterschriften und beglaubigten Kopien der Zeugnisse an den Studierendenservice der Leuphana Universität gesandt. Dieser prüft die formalen Bedingungen der Immatrikulation und leitet den Antrag an die zuständige Kommission, das zuständige Dekanat zur Behandlung und Entscheidung weiter.
- Eingang des Antrags im Dekanat Bildung  
Prüfung des Antrags auf Vollständigkeit zur Behandlung und Entscheidung durch die Promotionskommission. Die Behandlung/Entscheidung erfolgt in der Regel in der nächst folgenden Sitzung. Termin ist auf der Homepage der Promotionskommission unter dem Link  
  
Sollte der Abstand zur Sitzung noch sehr weit sein, kann ggf. auch ein Eilentscheid gefasst werden.
- Zulassung ist erfolgt. Per Bescheid werden alle Beteiligten informiert.
- Ende des 1. Semesters nach Zulassung ist die Betreuungszusage (Link Vordrucke oben) dem Dekanat in Papierversion mit Originalunterschriften zu übersenden.
- Ende des 2. Jahres der Zulassung ist der Promotionskommission ein Vorschlag für die Zweitbetreuung vorzulegen. Dieser Vorschlag erfolgt formlos unter Berücksichtigung des § 3 PromO 2015.
- Zulassungsende  
Bei Bedarf kann ein formloser Antrag auf Verlängerung mit aktuellem Arbeitsstand der Dissertation und Zeitplan für die Verlängerung sowie einer Stellungnahme der/des Betreuenden vorgelegt werden. Dieser sollte mindestens 8 Wochen vor Ende der Zulassung vorliegen, um eine Behandlung und Entscheidung durch die Promotionskommission in ordentlicher Form zu ermöglichen.
- Fertigstellung der Dissertation, Vorlage mit Antrag auf Eröffnung im Dekanat  
Abgabe des Antrags mit allen Anlagen (gemäß PromO 2015) im Dekanat Bildung, alternativ ist eine postalische Zusendung möglich. Achtung Tag der Abgabe oder der Postaufgabe ist entscheidend für die Frist (d.h. 30.09.2022 Fristablauf, spätestens dann auch Vorlage oder Übersendung, bei Feiertagen ist der letzte Werktag davor zu nutzen.)

- Eröffnung des Verfahrens/Bestellung der Gutachtenden und somit die Übersendung der Bescheide und Unterlagen erfolgt nach Behandlung und Entscheidung der Promotionskommission. Für die Begutachtung steht ein Zeitraum von max. 3 Monaten zur Verfügung. Die Gutachten sind dem Dekanat in Papierform mit Originalunterschrift versehen zu übersenden. Eine vorherige digitale Zusendung wird dankend angenommen.
- Alle Gutachten mit Empfehlung der Annahme der Dissertation liegen vor, die hochschulöffentliche Auslage der Dissertation und der Gutachten im Dekanat erfolgt. Zur Einsichtnahme ist nur ein berechtigter Personenkreis (mindestens Promotion mit einem fachlichen Bezug zur Dissertation) berechtigt. Weiteres hierzu können Sie in § 12 Absatz 2 PromO 2015 nachlesen. Parallel zur Auslage erfolgt durch die Erstbetreuenden die Terminabstimmung für die Disputation. Diese kann frühestens 5 Wochen nach Ende der Frist erfolgen (4 Wochen Vorbereitung für die Promovierenden und Postzusendung der Unterlagen mit einbezogen).
- Nach Ende der hochschulöffentlichen Auslage entscheidet die Promotionskommission über die Annahme, behandelt ggf. eingebrachte Einwände oder Gutachten (habe ich in mehr als 10 Jahren nur einmal erlebt). Mit der Annahme wird auch die Einladung zur Disputation festgelegt und durch das Dekanat versandt.
- Disputation erfolgt in der Durchführung durch den Gutachterausschuss (Vorsitz Mitglied Promotionskommission, alle drei Gutachtenden), diese ist in Präsenz oder bei vorliegender Begründung auch als Hybrid- oder komplette datengeschützte Videokonferenz durchzuführen.
- Nach erfolgreicher Disputation erhalten die Promovierenden einen Bescheid zur Benotung. Dieser dient als Nachweis des Abschlusses des Verfahrens und zur Vorlage in Bewerbungsverfahren.
- Gleichzeitig löst der Bescheid die Frist für die Veröffentlichung (1 Jahr) der Dissertation aus.
- Imprimatur erteilt immer die Erstbetreuung/-begutachtung. Diese sollte nachweislich (d.h. schriftlich z.B. per Mail) erfolgen.
- Veröffentlichung der Dissertation, Vorlage der Exemplare in der Bibliothek (siehe auch hierzu Hinweis der Bibliothek unter <https://www.leuphana.de/graduate-school/promotion-postdoc/promotion-organisieren.html>)
- Übersendung der Bestätigung zur Veröffentlichung an den Studierendenservice, dort wird dann die Urkunde in deutsch und englisch ausgestellt und an das Dekanat zur Unterzeichnung gegeben.
- Einholung der Unterzeichnungen der Urkunden (Dekan/Präsident). Übergabe/Übersendung der Urkunden an die Promovierenden durch das Dekanat. Abschluss des Verfahrens, Aufnahme ins Archiv (Dekanat).