

Checkliste Promotion gemäß Promotionsordnung vom 23.09.2015

Bevor es losgeht:

- Betreuungsperson/Doktorvater finden (ggf. mit Anstellungsvertrag oder als Stipendiat o.ä.)
- Formular "Antrag auf Zulassung zur Promotion an der Leuphana Universität Lüneburg" stellen (s. Formulare auf Seiten der Graduate School im Download-Bereich)

Bewerbung/Immatrikulation (<http://www.leuphana.de/graduate-school/promotion/bewerben.html>):

- Unterlagen für den Zulassungsantrag zusammenstellen (ggf. beglaubigte Kopien!)
 - Nachweis für fachlich einschlägigen Diplom-, Magister- oder Masterstudiengang oder entsprechenden Studiengang, der zu einem ersten oder zweiten Staatsexamen führt
 - Studienabschluss mit gehobenem Prädikat (mindestens 2,6 bzw. "befriedigend" im Falle des ersten oder zweiten juristischen Staatsexamens), ggf. äquivalente Nachweise
 - Nachweis für besondere Kenntnisse der englischen Sprache (TOEFL, TOEIC, IELTS, CAE, englischsprachige Module, Studium in Englisch, Zeugnis englischsprachige Schule gemäß §4 Absatz 3, ggf. noch bis zum 3. Semester nachzureichen, s. u.)
 - Exposé (max. 5 Seiten)
 - Stellungnahme der in Aussicht genommenen Betreuerin oder des Betreuers
 - Schriftliche Erklärung gemäß § 7 Abs. 4 der "Richtlinie zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis und zum Verfahren zum Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten der Leuphana Universität Lüneburg" (verbindliche Verpflichtung zur Einhaltung dieser Richtlinie und der Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis)
 - Erklärung folgenden Wortlauts: "Ich versichere, dass ich bei meinem Promotionsverfahren die Hilfe gewerblicher Promotionsvermittler weder in Anspruch genommen habe noch künftig in Anspruch nehmen werde."
- Warten auf Zulassungsschreiben (Zulassung erfolgt ggf. im Umlaufverfahren seitens der Promotionskommission, kann z. T. mehrere Monate dauern)
- Ggf. Erledigung/Erfüllung der darin aufgeführten Aufgaben/Auflagen
- Antrag auf Immatrikulation in das teilstrukturierte Promotionsstudium zum Sommer- oder Wintersemester bei der Leuphana Universität Lüneburg (Studierendenservice, Gebäude 8)
- Als ausländischer Student ggf. Termin mit International Office vereinbaren für Tipps und Beratung hinsichtlich Unterkunft, Semesterticket, Sprachkurse und diverse andere Veranstaltungen (<http://www.leuphana.de/services/io/gastwissenschaftler.html>)
- Frist von 4 Jahren für das Promotionsvorhaben

Während des teilstrukturierten Promotionsstudiums:

- Nach Zulassung Erbringung der Leistungen
 - ggf. Englischkenntnisse bis zum Ende des 3. Semesters wenn nicht bereits bei Antragstellung erfolgt

Checkliste Promotion gemäß Promotionsordnung vom 23.09.2015

- Teilnahme an Seminare und Kolloquien zur Erlangung von 25 CPs nach ECTS durch erfolgreiche Teilnahme an folgenden Modulen mit Formular "Teilnahmebescheinigung Module Promotionsstudium" (Download-Bereich Graduate School):
 - 5 CP Wissenschaftspraxis/-ethik
 - 5 CP Wissenschaftstheorie
 - 5 CP Forschungsmethoden
 - 10 CP Teilnahme an mind. zwei Fachbezogenen Forschungskolloquien
- Antrag auf Anerkennung extern erbrachter Leistungen über das Dekanat einreichen (http://www.leuphana.de/fileadmin/user_upload/grad_school/files/Infomaterial/Formulare/Promotion/Promotion_D/D_Anerkennungsformular_externer_Leistungen.pdf)
- Betreuungsvereinbarung (3-fach) Doktorand/in mit Betreuer/in bis zum Ende des **ersten** Semesters, davon eine Ausführung im Dekanat einreichen (1 für eigene Unterlagen, 1 für Erstbetreuer)
- Ggf. Antrag auf Zulassungsverlängerung bei Vorsitzenden/Vorsitzender der Promotionskommission stellen, wenn **vor** Ablauf der vier Jahre absehbar ist, dass die Promotion nicht abgeschlossen werden kann.
- Anfertigung Dissertation bzw. kumulative Dissertation

Eröffnung des Promotionsverfahrens

- Unterlagen zur Eröffnung des Promotionsverfahrens:
 - Antrag gemäß Muster in **Anlage 2** zur Promotionsordnung an Dekan, dieser leitet es an Promotionskommission weiter
 - 5 Exemplare der Dissertation in gedruckter Form mit dem Titelblatt gem. Muster in Anlage 3 der Promotionsordnung
 - Dissertation in elektronischer Fassung auf geeignetem Datenträger
 - Lebenslauf in Deutsch oder Englisch
 - Prüfungszeugnisse über abgelegte Staats- und/oder Hochschulprüfungen bzw. sonstige Nachweise nach § 4 der Prüfungsordnung in beglaubigter Kopie
 - Erklärung gemäß Muster **Anlage 4** der Promotionsordnung, ob und in welchem Umfang die Bewerberin oder der Bewerber sich bereits einer anderen Doktorprüfung unterzogen oder zu einer solchen Prüfung gemeldet hat:
 - "Hiermit erkläre ich, dass ich mich noch keiner Doktorprüfung unterzogen oder mich um Zulassung zu einer solchen beworben habe."
 - Erklärung gemäß Muster in **Anlage 4**, dass die Dissertation in der gegenwärtigen oder einer anderen Fassung noch keiner anderen Hochschule zur Begutachtung vorgelegen hat
 - "Ich versichere, dass die Dissertation mit dem Titel [Angabe Titel] noch keiner Fachvertreterin bzw. Fachvertreter vorgelegen hat, ich die Dissertation nur in diesem und keinem anderen Promotionsverfahren eingereicht habe und, dass diesem Promotionsverfahren keine endgültig gescheiterten Promotionsverfahren vorausgegangen sind."
 - Versicherung gemäß Musterschreiben in **Anlage 4** der Promotionsordnung mit folgendem Wortlaut:
 - "Ich versichere, dass ich die eingereichte Dissertation (es folgt der Titel) selbstständig und ohne unerlaubte Hilfsmittel verfasst habe. Anderer als der von mir angegebenen Hilfsmittel und Schriften habe ich mich nicht bedient. Alle wörtlich oder sinngemäß anderen Stellen habe ich kenntlich gemacht."
- Werden in einem Schreiben zusammengefasst.

Ohne Gewähr! Die gültige Promotionsordnung ist zu berücksichtigen!

Stand: 13.02.2017

Checkliste Promotion gemäß Promotionsordnung vom 23.09.2015

- Verzeichnis der veröffentlichten wissenschaftlichen Schriften
 - Nachweise über erfolgreiche Teilnahme am Promotionsstudium ("Teilnahmebescheinigung Module Promotionsstudium")
 - Je ein Nachweis über zwei erfolgreiche Präsentationen des Dissertationsvorhabens gemäß § 6 Abs. 4
 - Ggf. weitere Nachweise gemäß Richtlinie zur kumulativen Dissertation
-
- Drei Gutachter sind zu definieren. Zweiter sollte bereits im zweiten Jahr feststehen, Dritter spätestens bei Eröffnung des Promotionsverfahrens (§ 3 Absatz 2); wird generell durch Erstbetreuer festgelegt
 - Wartezeit für Gutachten zur Dissertation ca. 3 Monate
 - Erhalt der Mitteilung über Noten und Auslage der Dissertation für 4 Wochen

Disputation

- Festlegung des Disputationstermins in Absprache mit Gutachtern i.d.R. vier Wochen nach Annahme der Dissertation
- Buchung des Raumes zum Disputationstermin in Absprache mit dem Dekanatsbüro
- Empfang der Ladung zum Disputationstermin bestätigen, ggf. anderen Termin vereinbaren, falls verhindert (siehe Promotionsordnung)
- Disputation abhalten gemäß §14
- Einverständniserklärungen abgeben bzw. einholen bei Bedarf an datenschutzsicherer Video/Online-Konferenz (§14 Absatz 2 a – d = Adobe Connect)
- Nach Disputation Exmatrikulation vornehmen (!)
- Druckvorlage mit Titelblatt gemäß Anlage 5 bzw. 6 der PromO 2015 dem Betreuer vorlegen
- Druckgenehmigung/Imprimatur erhalten

Veröffentlichung

- Abgabe Pflichtexemplare bei Medien- und Informationszentrum (Bibliothek) mit Druckgenehmigung
- Empfangsbestätigung der Universitätsbibliothek über den Erhalt der Pflichtexemplare gem. § 16 Absatz 3 erhalten
- Ein Exemplar der Empfangsbestätigung im Original im Dekanat abgeben
- Copyright-Rechte im Fall von kumulativer Dissertation mit dem Verlag klären (z. B. Springer, Elsevier)

Nachweis/Urkunde

- Erhalt vorläufiger Bescheinigung über das Promotionsverfahren
- Erhalt Promotionsurkunde, auf Antrag auch in Englisch
- Ab dann Recht auf Führung des Doktorgrades