

Merkblatt
zum Promotionsverfahren
für Doktorand(inn)en
der Philosophischen Fakultät

Stand: 31.08.2023

basierend auf der
Promotionsordnung in der Fassung vom 29.03.2018

1. Annahme als Doktorand(in) durch die Philosophische Fakultät

Die Annahme als Doktorand(in) ist **nicht obligatorisch**, wird von der Fakultät **aber empfohlen und gewünscht**. Der entsprechende Antrag sollte im eigenen Interesse möglichst zu Beginn des Promotionsvorhabens bei der Dekanatsverwaltung (z. Hd. Promotionsbüro) gestellt werden. Bei dieser Gelegenheit wird umgehend geprüft, ob die Zulassungsvoraussetzungen nach § 3 PromO vorliegen, ob das Nachholen von Studien- und/oder Prüfungsleistungen oder ein Eignungsfeststellungsverfahren erforderlich sind bzw. ob ein ausländischer Studienabschluss anerkannt werden kann.

Bitte drucken und füllen Sie die **Formulare des Antrags auf Annahme** als Doktorand(in) und der **Betreuungsvereinbarung** (im Downloadbereich der Fakultäts-Homepage unter „Promotion“) aus und lassen Sie die Betreuungsvereinbarung von beiden Betreuer(inne)n unterschreiben. Der/die Hauptbetreuer(in) legt darin den Turnus (mindestens einmal pro Jahr) fest, in dem Sie den Betreuer(inne)n über den Fortgang Ihres Dissertationsprojekts zu berichten haben. Bitte drucken Sie auch das Formular „Zusätzliche Angaben zum Annahmeantrag“ und füllen dies aus.

Bitte legen Sie Ihrem Antrag auf Annahme außer der unterschriebenen Betreuungsvereinbarung auch die weiteren im Vordruck genannten **Unterlagen** bei (Hochschulabschlusszeugnis, Lebenslauf, Reifezeugnis, ggf. sonstige Nachweise der erforderlichen Fremdsprachenkenntnisse). Sofern Sie den Antrag persönlich in der Dekanatsverwaltung abgeben und die Originalzeugnisse vorlegen, genügt das Einreichen unbeglaubigter Zeugniskopien; im Falle einer Postsendung müssen beglaubigte Zeugniskopien eingereicht werden. Bei ausländischen Studienabschlüssen sollte generell ein *Transcript of records*, bei Zeugnissen, die in anderen Fremdsprachen als Englisch, Französisch, Spanisch oder Italienisch abgefasst sind, außerdem eine amtlich beglaubigte Übersetzung beigelegt werden.

Nach erfolgter Annahme als Doktorand(in) durch die Fakultät erhalten Sie eine entsprechende **schriftliche Bestätigung** (in der ggf. Auflagen zur Nachqualifizierung genannt werden), mit der Sie sich beim Studierendensekretariat als Promotionsstudent(in) immatrikulieren: [Promotion | Universität Tübingen \(uni-tuebingen.de\)](https://www.uni-tuebingen.de/promotion)

2. Zulassung zum Promotionsverfahren

Sobald Ihre Dissertation fertiggestellt ist, beantragen Sie bei der Dekanatsverwaltung (z. Hd. Promotionsbüro) **formlos** die Zulassung zum Promotionsverfahren.

Das **Anschreiben an den Dekan** als Vorsitzenden des Promotionsausschusses muss die in § 5 Abs. 1 PromO genannten Angaben enthalten (mindestens Ihren Namen und Ihre Anschrift, das Promotionsfach, den Titel und die Betreuer(innen) der Dissertation sowie die gewünschten Gutachter(innen); optional auch die Prüfer(innen) im Promotionskolloquium).

Dem Antrag sind gemäß § 5 Abs. 2 **beizufügen**:

- drei ausgedruckte und gebundene Exemplare der Dissertation, außerdem deren digitale Fassung auf einem USB-Stick oder per Datentransfer,
- der Nachweis der Zulassungsvoraussetzungen in Form der Bestätigung der Annahme als Doktorand(in) durch die Fakultät; alternativ: Nachweis des adäquaten Studienabschlusses und ggf. der erforderlichen Fremdsprachenkenntnisse,

- ein aktueller tabellarischer Lebenslauf mit Darstellung des beruflichen und wissenschaftlichen Werdegangs sowie vollständigem Verzeichnis der wissenschaftlichen Publikationen,
- fünf Erklärungen gemäß § 5 Abs. 2 Ziff. 4 bis 8 PromO (auch das Nichtzutreffen ist ausdrücklich zu erklären), die Sie in gesonderten Absätzen auf einer Seite aufführen können und dann am Ende nur einmal unterschreiben müssen,
- sofern wissenschaftsbezogene strafrechtliche Verurteilungen vorliegen (und nur in diesem Fall), ein höchstens sechs Monate altes Führungszeugnis.

Auf Wunsch erhalten Sie eine schriftliche Bestätigung Ihrer Zulassung zum Promotionsverfahren.

3. Begutachtung, Auslage und Annahme der Dissertation

Nach erfolgter Zulassung zum Promotionsverfahren erhalten die Gutachter(innen) – in der Regel die Betreuer(innen) der Dissertation – vom Dekanat je ein Exemplar der Dissertation mit der Bitte, innerhalb von höchstens drei Monaten ihr Gutachten zu erstellen und dem Dekanat zu übermitteln. **In der Regel** werden zunächst **zwei Gutachten** erbeten; unter bestimmten Umständen wird jedoch der Kreis der Gutachter(innen) von Anbeginn oder nach Eingang des ersten bzw. zweiten Gutachtens auf drei erweitert. Die Promotionsordnung lässt die Bestellung von bis zu vier Gutachten zu.

Nach Abschluss der Begutachtung erfolgt die Mitteilung an alle promotionsberechtigten Mitglieder der Philosophischen Fakultät, dass Ihre Dissertation samt Gutachten im Dekanat zur Einsichtnahme ausliegt. Die **Auslagefrist** beträgt während der Vorlesungszeit zwei Wochen, in der vorlesungsfreien Zeit vier Wochen. Erfolgt während dieser Frist kein Einspruch eines promotionsberechtigten Fakultätsmitglieds gegen die Annahme oder die Benotung der Dissertation, so ist diese mit Ablauf der Auslagefrist **von der Philosophischen Fakultät angenommen** und damit die Voraussetzung für den mündlichen Teil des Prüfungsverfahrens erfüllt.

4. Mündliche Doktorprüfung (Promotionskolloquium), Abschluss des Prüfungsverfahrens und Verleihung des Doktorgrades

Das Promotionskolloquium **soll innerhalb von sechs Wochen** nach der Annahme der Dissertation (Ende der Auslagefrist) stattfinden. Es besteht aus **zwei Teilen**: der Defensio und der Disputatio. Im ersten Teil (Defensio = Verteidigung der Dissertation) haben Sie sich mit kritischen Einwänden der Gutachter(innen) auseinanderzusetzen und Fragen über Methoden und Ergebnisse Ihrer Dissertation sowie den Stellenwert des Themas zu beantworten. Im zweiten Teil (Disputatio) sollen Sie Ihre Fähigkeit unter Beweis stellen, über angrenzende und allgemeine Fragen des Promotionsfaches in wissenschaftlich fundierter Weise Rede und Antwort zu stehen. Dabei kann ein zuvor von Ihnen der Dekanatsverwaltung mitgeteiltes Schwerpunktthema, das vom Inhalt der Dissertation deutlich verschieden sein muss, den Ausgangspunkt der Diskussion bilden. Beide Teile müssen jeweils mindestens 30 Minuten dauern; sie müssen zusammen mindestens eine Stunde und dürfen höchstens 90 Minuten dauern. Ob Sie die Aussprache in beiden Prüfungsteilen mit einem kurzen Impulsreferat eröffnen sollen, klären Sie bitte selbst mit der/dem Hauptgutachter(in) und der/dem Kommissionsvorsitzenden. Dies gilt auch für sonstige Fragen zum Ablauf des Prüfungsgesprächs.

Spätestens zwei Wochen vor dem Kolloquium erhalten Sie zur Vorbereitung auf den ersten Prüfungsteil die **Gutachten** als pdf-Dateien übermittelt.

Der **Termin** Ihres Promotionskolloquiums wird in Absprache zwischen den Mitgliedern der Prüfungskommission und Ihnen festgelegt. Sofern gewünscht, ist die Dekanatsverwaltung bei der Terminfindung und der Reservierung des Prüfungsraums behilflich.

Die **Prüfungskommission** wird im Benehmen zwischen der Dekanatsverwaltung und der/dem Hauptgutachter(in) bestellt, wobei Ihre Vorschläge nach Möglichkeit berücksichtigt werden. Die Prüfungskommission besteht aus fünf promotionsberechtigten Personen, von denen eine den Vorsitz führt (aber ebenfalls prüfungs- und stimmberechtigt ist). Mindestens drei Prüfer(innen) sollen der Philosophischen Fakultät angehören. Die Gutachter(innen) der Dissertation werden in der Regel zu Prüfer(inne)n bestellt. Mindestens ein Kommissionsmitglied soll als ordentliches oder stellvertretendes Mitglied dem Promotionsausschuss der Fakultät angehören; in der Regel wird mindestens ein Kommissionsmitglied bestellt, das nicht unmittelbar das Promotionsfach vertritt bzw. dem betreffenden Institut/Seminar angehört.

Alle promotionsberechtigten Mitglieder des Fachbereichs, dem Ihr Promotionsfach angehört, sind berechtigt, als **Zuhörer(innen)** ohne Rederecht an Ihrem Promotionskolloquium teilzunehmen. Außerdem können von der Fakultät angenommene Doktorand(inn)en nach vorheriger Anmeldung und nach Maßgabe der vorhandenen Plätze vom Vorsitzenden der Prüfungskommission als Zuhörer(innen) zugelassen werden. Aus wichtigen Gründen oder auf Ihren Antrag sind Zuhörer(innen) bei Ihrem Promotionskolloquium auszuschließen. Den Wunsch nach einem Ausschluss der Öffentlichkeit bei Ihrer mündlichen Prüfung sollten Sie ggf. im Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren vermerken.

Unmittelbar nach dem Promotionskolloquium teilt Ihnen der Vorsitzende der Prüfungskommission das Ergebnis (Benotung des Kolloquiums und Gesamtnote des Promotionsverfahrens) mit und gibt Ihnen das Auslageexemplar Ihrer Dissertation zurück. Von der Dekanatsverwaltung erhalten Sie nach dem Eintreffen des Prüfungsprotokolls im Falle des positiven Ausgangs eine offizielle **Bescheinigung über den Abschluss des Prüfungsverfahrens**, die die Benotung der Dissertation und des Promotionskolloquiums sowie die Gesamtnote enthält, zugleich aber darauf hinweist, dass diese Bescheinigung **nicht das Recht verleiht, den Doktorgrad zu führen**.

Im Übrigen bietet die Promotionsordnung der Philosophischen Fakultät **keine Rechtsgrundlage für den Gebrauch des „vorläufigen“ Grades „Dr. des.“**.

Das Recht, den Doktorgrad (Dr. phil.) zu führen, erhalten Sie erst mit Aushändigung der Promotionsurkunde. Deren Ausstellung ist im Prinzip an die Veröffentlichung Ihrer Dissertation geknüpft.

5. Veröffentlichung der Dissertation und Ausstellung der Promotionsurkunde

Um den Doktorgrad führen zu dürfen und den Anspruch darauf zu wahren, müssen Sie Ihre Dissertation **innerhalb von zwei Jahren** ab dem Tag des Promotionskolloquiums veröffentlichen. Auf Ihren begründeten Antrag kann der Vorsitzende des Promotionsausschusses die Frist jeweils um ein Jahr auf **höchstens fünf Jahre** verlängern. Der entsprechende Antrag muss jeweils vor Ablauf der gesetzten Frist bei der Dekanatsverwaltung (z. Hd. Promotionsbüro) gestellt werden.

Vor der Veröffentlichung der Dissertation müssen Sie bei der Dekanatsverwaltung die Publikationsgenehmigung (das „**Imprimatur**“) der Fakultät einholen. Hierfür sind von Ihnen

a) das **Einlegeblatt** für die Belegexemplare (bei Online-Publikation zugleich das **Titelblatt** der Dissertation) der Dekanatsverwaltung zur Genehmigung vorzulegen (das Muster finden Sie auf der Fakultäts-Homepage unter „Promotion“),

b) eine **formlose Erklärung über Abweichungen** von der zur Begutachtung eingereichten Dissertation abzugeben sowie

c) die **formlose Zustimmung (das „Nihil obstat“)** des **Erstgutachters bzw. der Erstgutachterin** zur Veröffentlichung in der vorgesehenen Fassung einzuholen und dem Dekanat vorzulegen.

Die Übermittlung der genannten Unterlagen kann postalisch oder per E-Mail an die Dekanatsverwaltung (z. Hd. Promotionsbüro) erfolgen.

Die Publikation Ihrer Dissertation muss **entweder als gedruckte Monographie** (Vertrieb über den Buchhandel durch einen gewerblichen Verleger mit einer Mindestauflage von 150 Exemplaren und Kennzeichnung als von der Philosophischen Fakultät der Universität Tübingen im Semester XY angenommene Dissertation) **bzw. in einer Zeitschrift oder elektronisch** über den Server der Universitätsbibliothek Tübingen (TOBIAS-lib) erfolgen. Einzelheiten entnehmen Sie bitte § 18 PromO; zur elektronischen Veröffentlichung siehe die Hinweise auf der Homepage der Universitätsbibliothek unter dem Stichwort „TOBIAS-lib“.

In jedem Fall sind von Ihnen kostenlos **vier Belegexemplare an die Universitätsbibliothek** (Abt. Hochschulpublikationen), außerdem **je ein Belegexemplar an die Gutachter(innen)** der Dissertation abzuliefern. In die Belegexemplare der Monographie ist das von der Dekanatsverwaltung genehmigte Einlegeblatt lose einzulegen. Im Falle der Online-Publikation über TOBIAS-lib sind die Belegexemplare auf alterungsbeständigem, holz- und säurefreiem Papier auszudrucken und einschließlich des Einlegeblatts als Titelblatt dauerhaft haltbar binden zu lassen.

Die Universitätsbibliothek leitet eines der Belegexemplare zusammen mit der Bestätigung, dass Sie die erforderliche Anzahl abgeliefert haben, an die Dekanatsverwaltung weiter. Diese veranlasst daraufhin die **Ausstellung Ihrer Promotionsurkunde** (Datum: Eingang der Belegexemplare in der UB) und überlässt nach Prüfung das übersandte Belegexemplar der Instituts-/Seminarbibliothek Ihres Promotionsfachs bzw. des Hauptgutachters/der Hauptgutachterin Ihrer Dissertation.

Sobald die Promotionsurkunde mit dem Siegel der Universität und den Unterschriften des Dekans und des Rektors vorliegt, erhalten Sie eine Benachrichtigung durch die Dekanatsverwaltung.

Unter bestimmten Voraussetzungen, die in § 19 Abs. 2 PromO genannt sind, kann die Ausstellung der Promotionsurkunde **bereits vor Ablieferung der Belegexemplare** Ihrer veröffentlichten Dissertation erfolgen. Hierzu müssen Sie das Imprimatur der Fakultät eingeholt haben, der Verlag bzw. die zur Veröffentlichung vorgesehene Einrichtung muss der Dekanatsverwaltung bestätigen, dass ihm/ihr das druckfertige Manuskript bzw. der publikationsbereite Datensatz vorliegt und dass die Veröffentlichung innerhalb von zwei Jahren gewährleistet ist; schließlich müssen Sie eine Bürgschaftserklärung oder anderweitige Garantiezusagen im Hinblick auf die Finanzierung der Veröffentlichung vorlegen.

In besonders begründeten und vom Vorsitzenden des Promotionsausschusses zu genehmigenden Ausnahmefällen kann auch eine Online-Publikation über TOBIAS-lib mit sogenanntem „Embargo“ (maximal zweijährigem Aufschub des Hochladens der elektronischen Fassung) erfolgen. Hierfür muss die

elektronische Fassung Ihrer Dissertation über ein Online-Formular auf den Publikationsserver übertragen werden; dazu ist eine Anmeldung im Publikationssystem mit dem Universitäts-Account oder über einen vorab beim Publikationsdienst zu beantragenden Gäste-Zugang nötig. Über „Veröffentlichen“ tragen Sie beschreibende Daten (Metadaten) für die Arbeit in das Online-Anmeldeformular ein und laden die PDF- sowie die Originaldatei hoch. Nach Möglichkeit soll für die PDF-Version das archivsi- chere PDF/A-Format erzeugt werden. Zusätzlich zur elektronischen Fassung sind gedruckte Exemplare, die Druckfreigabe der Fakultät (= Imprimatur), eine Übereinstimmungserklärung und ein Veröffentli- chungsvertrag (zweifach) abzuliefern. Ergänzend ist ein **Schreiben der Dekanatsverwaltung** beizufü- gen, aus dem die Genehmigung des Embargos durch den Vorsitzenden des Promotionsausschusses und die Embargofrist hervorgehen.

Tübingen, Januar 2023

Barbara Jaeger, Anna Katharina Echtner
Dekanatsverwaltung, Promotionsbüro
Philosophische Fakultät
Keplerstr. 2
72074 Tübingen
Tel. 07071/29 74259 / 29 77965
promotion@philosophie.uni-tuebingen.de