

Ablauf des Promotionsverfahrens an der Philosophischen Fakultät und Fachbereich Theologie (Dr. phil.)

1. Die **Rahmenpromotionsordnung und Fakultätspromotionsordnung Dr. phil.** in ihrer jeweils gültigen Fassung finden Sie auf der Homepage des Graduiertenzenentrums und Unterstützung wissenschaftlicher Nachwuchs der FAU. Bitte lesen Sie sich die Promotionsordnung. <https://www.fau.de/graduiertenzentrum>
2. **Registrierung:** Zu Beginn der Promotion werden Sie gebeten, sich bei der Promovierenden-datenbank (<https://www.docdaten.fau.de>) zu registrieren.
3. Danach findet die **Zulassung** zur Promotion statt.
Bitte legen Sie hierfür alle auf dem Zulassungsantrag geforderten Formulare dem Promotionsbüro vor. Wir bitten Sie, alle auf dem Zulassungsantrag geforderten Formulare im Original vorzulegen. Das notwendige **Antragsformular für die Zulassung** für Ihre Promotion erhalten Sie per Email nach Registrierung in unserer Datenbank. Bitte schicken Sie uns alles per Post zu: Promotionsbüro Dr. phil., Schloßplatz 4, 91054 Erlangen
Bei erfolgreicher Zulassung erhalten Sie einen **Bescheid zur Zulassung**. Auf Ihrem Account in Docdaten.de können Sie nun jederzeit eine Bestätigung Ihres Promotionsverfahrens herunterladen. Bei Fragen zur **Einschreibung zum Promotionsstudium** wenden Sie sich bitte direkt an die Studentenkanzlei der FAU (studentenkanzlei@fau.de).
4. Wenn Sie Ihre Dissertation fertiggestellt haben, berücksichtigen Sie bitte das vorgegebene Titelblatt und die 2. Seite, wie auf der letzten Seite der Rahmenpromotionsordnung angegeben. Den **Antrag auf Eröffnung des Promotionsverfahrens** laden Sie auf Ihrem Account in Docdaten herunter. Ihn und einschließlich aller auf dem Antrag geforderten Unterlagen zusammen mit vier Klebebindungen plus einer elektronischen Fassung Ihrer Dissertation (1 DVD oder 1USB-Stick) schicken Sie ans Promotionsbüro (Schloßplatz 4, 91054 Erlangen).
Bei der Wahl eines auswärtigen Zeitgutachters ist ein formloser Antrag mit Angaben der Person inklusive Einwilligung des Erstbetreuers beizulegen.
Unter www.docdaten.fau.de (Login Promovierende) können Sie mit Ihrer IdM-Kennung den aktuellen Stand Ihres Promotionsverfahrens abrufen.
5. Gemäß der Rahmenpromotionsordnung der FAU haben die Gutachter drei Monate Zeit für die Erstellung der Gutachten. Beachten Sie bitte, dass bei der Bewertung „summa cum laude“ ein weiteres Gutachten notwendig ist.
6. Nach Eingang der Gutachten erfolgt die 14-tägige (während der vorlesungsfreien Zeit 28-tägige) **Auslage** der Arbeit und der Gutachten für die Professor*Innen in der Philosophischen Fakultät. Bitte bedenken Sie bei der weiteren Planung und Terminierung der mündlichen Prüfung, dass der Disputationstermin nur nach dieser Auslage stattfinden kann.
7. Den Termin der **mündlichen Prüfung (Disputation)** vereinbaren Sie bitte mit den drei Prüfern. Der Termin muss dem Promotionsbüro bis spätestens **3 Wochen** vor dem Prüfungsdatum per Email mitgeteilt werden.

Die **drei Thesen** senden Sie bitte eine Woche vor der Disputation per Mail an alle Prüfungsbeteiligten und an das Promotionsbüro.

Die Prüfungsdauer beträgt mindestens 90 Minuten und besteht aus drei Teilen (FPromO §12):

1. ein Vortrag von ca. 15 Minuten Dauer, in dem die Kandidatin bzw. der Kandidat die wichtigsten Ergebnisse der Dissertation erläutert, mit anschließender Aussprache (Thema/These 1);
2. eine wissenschaftliche Diskussion zu einem weiteren Thema aus dem Promotionsfach (Thema/These 2);
3. eine wissenschaftliche Diskussion zu einem Thema aus dem Bereich benachbarter Disziplinen (Thema/These 3).

8. Der Versand der **Einladungen zur mündlichen Prüfung** erfolgt in der Regel zwei Wochen vor der Disputation durch das Promotionsbüro.
9. Nach erfolgreich abgelegter mündlicher Prüfung wird das **Gesamtergebnis** auf der Grundlage der Note für die Dissertation und der Note für die mündliche Prüfung vom Vorsitzenden der Prüfungskommission vorläufig festgestellt und (nach Prüfung der Unterlagen) vom Vorsitzenden des Promotionsausschusses endgültig festgesetzt. Über die abgelegte Prüfung und das Gesamtergebnis erhalten Sie ein **vorläufiges Zeugnis**, das vom Vorsitzenden der Prüfungskommission unterschrieben wird. Bitte beachten Sie den Punkt 11. (s. u.)!
10. Die **Promotionsurkunde** wird erst ausgehändigt, wenn Sie die **Publikationspflicht**, deren Erfüllung Teil des Verfahrens ist, erfüllt haben.
11. Die **Publikationspflicht** können Sie erst erfüllen, wenn (auf der Grundlage entsprechender Bescheinigungen des Betreuers oder der Betreuerin) die **Druckerlaubnis/Druckfreigabe** erteilt worden ist. Die schriftliche Prüfungsleistung ist in der genehmigten Fassung zur Verbreitung bei der **Universitätsbibliothek** in einer der folgenden Publikationsformen abzugeben (mit der Druckfreigabe):
 1. sechs Exemplare, wenn die vollständige als Dissertation gekennzeichnete Arbeit durch einen gewerblichen Verlag als Buch veröffentlicht wird und eine Mindestauflage von 150 Exemplaren nachgewiesen wird, oder
 2. sechs Exemplare, wenn die vollständige als Dissertation gekennzeichnete Arbeit durch den Universitätsverlag der FAU veröffentlicht wird, oder
 3. eine maschinenlesbare Fassung der Dissertation in einem von der Universitätsbibliothek vorgegebenen Datenformat; in diesem Fall überträgt die Kandidatin bzw. der Kandidat der Universität das Recht, die Arbeit im Rahmen ihrer gesetzlichen Aufgaben zu vervielfältigen, in Datennetzen zur Verfügung zu stellen und in andere Formate zu konvertieren.

Bei der Veröffentlichung über einen Verlag müssen Sie einen Antrag auf vorzeitige Aushändigung der Urkunde stellen und die Ablieferung der Pflichtexemplare innerhalb von einem Jahr garantieren. Den Antrag finden Sie auf Docdaten.

Bitte beachten Sie bei der Publikation Ihrer Arbeit, dass **die Dissertation als Dissertation der Universität Erlangen-Nürnberg kenntlich gemacht sein muss**; weicht der Titel der veröffentlichten Fassung ab, ist der ursprüngliche Titel der Dissertation zu vermerken.

12. Erst mit der Aushändigung der Urkunde wird die Promotion vollzogen und Sie sind erst dann berechtigt, den erworbenen **Dokortitel** zu führen. Einen vorläufigen Titel zu führen, ist nicht erlaubt.