

# Promovieren an der Wirtschafts- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät



# Schritte zur Promotion



1.  
Zulassung

2.  
Eröffnung

3.  
Begutachtung

4.  
Auslage

5.  
Disputation

6.  
Veröffent-  
lichung

# 1. Zulassung

## 1.1 Zulassungsvoraussetzungen:

- ✓ Abschluss in einem Hauptfach der Wirtschafts- oder Sozialwissenschaften  
(Master, Diplom, Magister oder 1. Staatsprüfung Lehramt Gymnasien)
- ✓ Note: mindestens „gut“
- ✓ Ausnahmen möglich:
  - gleichwertiges wissenschaftliches Studium (mindestens 8 Semester)
  - im Ausland erworbene Abschlüsse
- ✓ zwei Betreuer\*innen

Promotionsordnung vom 10. Juli 2013; § 3

# 1. Zulassung

## 1.2 Betreuerwahl:

- ✓ Die Erstbetreuung kann übernommen werden von:
  - an der Fakultät hauptberufliche Professor\*innen, außerplanmäßige Professor\*innen, Honorarprofessor\*innen, Privatdozent\*innen und Leiter\*innen von Nachwuchsforschergruppen
  - aus dem Dienst ausgeschiedene Professor\*innen, außerplanmäßige Professor\*innen und Honorarprofessor\*innen (auf Antrag)
- ✓ Die Zweitbetreuung kann übernommen werden von:
  - o. g. Personenkreis
  - Hochschullehrer\*innen einer anderen Fakultät, einer anderen Hochschule oder Fachhochschule

→ Übersicht der Professoren unter: <https://www.uni-potsdam.de/de/wiso/fakultaet/professuren>

# 1. Zulassung

## 1.3 Benötigte Unterlagen:

- ✓ Selbsteintrag in die Promotionsdatenbank der Universität Potsdam
- ✓ „Anzeige der Promotionsabsicht“ → Ausdruck nach Eintrag in Datenbank
- ✓ Betreuungsvereinbarung, unterschrieben von beiden Betreuern
- ✓ Tabellarischer Lebenslauf mit Unterschrift
- ✓ Amtlich beglaubigte Kopien des höchsten Hochschulabschluss
- ✓ Erklärung „Promotionsverfahren“

→ Alle Unterlagen werden mit **Unterschrift im Original** benötigt!

→ einzureichen bei mir

# 1. Zulassung

## 1.4 Bearbeitung:

- ✓ nach Vorliegen der kompletten Unterlagen wird der Antrag geprüft
- ✓ Promotionsausschuss entscheidet über die Zulassung
- ✓ Promotionsausschuss tagt i.d.R. vier Mal im Semester
- ✓ Ergebnis der Zulassung wird dem/der Bewerber\*in schriftlich mitgeteilt

# 1. Zulassung

## 1.5 Immatrikulation als Promotionsstudent\*in:

- ✓ keine Pflicht
- ✓ Erst möglich, wenn zugelassen
- ✓ Unterlagen zur Immatrikulation werden zusammen mit Unterlagen für Zulassung eingereicht
- ✓ Benötigte Unterlagen für die Immatrikulation unter:  
<https://www.uni-potsdam.de/de/studium/zugang/promotion.html>
- ✓ Immatrikulationsantrag wird mit Zulassungsbescheid an das Studierendensekretariat weitergeleitet

# 2. Eröffnung

## 2.1 Einzureichende Unterlagen (1):

- ✓ formloser, schriftlicher Antrag auf Eröffnung des Promotionsverfahrens
- ✓ Lebenslauf in deutsch oder englisch
- ✓ kurze Zusammenfassung
- ✓ Monographie: 4 Exemplare (gedruckt, gebunden, mit Seitenzahlen)
- ✓ Kumulative Dissertation: 5 Exemplare (gedruckt, gebunden, mit Seitenzahlen)
- ✓ Ko-Autorenerklärung bei einer kumulativen Dissertation
- ✓ Zusätzlich elektronisch: Dissertation, Zusammenfassung, Lebenslauf, Ko-Autorenerklärung



## 2. Eröffnung

### 2.1 Einzureichende Unterlagen (2):

- ✓ Nachweis über die Teilnahme an zwei Doktorandenkolloquien
- ✓ Als Doktorandenkolloquien werden akzeptiert: vom jeweiligen Fachbereich angebotene Kolloquien oder Präsentation bei einer gleichwertigen Veranstaltung

## 2. Eröffnung

### 2.1 Einzureichende Unterlagen (3):

- ✓ Eidesstattliche Erklärung
- ✓ Einverständniserklärung zur Überprüfung mittels Plagiatsprüfungssoftware
- ✓ nach alter Promotionsordnung vom 27.08.2002: ein polizeiliches Führungszeugnis

Alle Unterlagen werden mit **Unterschrift im Original** benötigt!

# 2. Eröffnung

## 2.2 Eröffnung

Der Promotionsausschuss...

- entscheidet über die Eröffnung
- benennt Gutachter\*innen
- informiert den/ die Doktorand\*in schriftlich über die Eröffnung

# 3. Begutachtung

## 3.1 Wer darf die Dissertation begutachten?

### ➤ **Erstgutachter\*in:**

- Professor\*innen, außerplanmäßige Professor\*innen, Honorarprofessor\*innen & an der Fakultät habilitierte Privatdozent\*innen
- i.d.R. sind Erstbetreuer\*in auch Erstgutachter\*in

### ➤ **Zweitgutachter\*in:**

- Professor\*innen, außerplanmäßige Professor\*innen, Honorarprofessor\*innen, an der Fakultät habilitierte Privatdozent\*innen sein,
- sowie externe Gutachter\*innen
- i.d.R. sind Zweitbetreuer\*in auch Zweitgutachter\*in

# 3. Begutachtung

## 3.2 Drittgutachten

- ✓ Der Promotionsausschuss benennt Erst- und Zweitgutachter\*innen
- ✓ in begründeten Fällen drittes Gutachten, zum Beispiel wenn:
  - bei einer kumulativen Dissertation, Gutachter\*innen bei mehr als der Hälfte der Fachartikel Ko-Autor\*in sind.
  - Erst- und Zweitgutachter\*innen von extern sind und/ oder zwischenzeitlich emeritiert sind.
  - die Dissertation nicht von allen zur Annahme empfohlen wird.

# 3. Begutachtung

## 3.3 Prinzipielles zur Begutachtung:

- ✓ Gutachten empfehlen Annahme, Rückgabe unter Auflagen oder Ablehnung der Arbeit
- ✓ Bei Annahme: gleichzeitig Notenempfehlung
- ✓ Gutachter\*innen, die gleichzeitig Ko-Autor\*in sind verzichten auf die Begutachtung der mitverfassten Fachartikel
- ✓ Fristen für die Begutachtung:
  - Promotionsordnung vom 10.07.2013; § 8 (1): 8 Wochen
  - Promotionsordnung vom 27.08.2002; § 9 (10): 4 Monate

## 4. Auslage

- ✓ wird fakultätsöffentlich bekanntgegeben
- ✓ einsichtsberechtigt sind alle hauptberuflichen Professor\*innen, Hochschuldozent\*innen, außerplanmäßige Professor\*innen und an der Fakultät habilitierte Privatdozent\*innen
- ✓ Auslegungsfrist:
  - Promotionsordnung vom 10.07.2013, § 8 (5): 3 Wochen
  - Promotionsordnung v. 27.08.2002; § 9 (2): 3 Wochen/6 Wochen in vorlesungsfreier Zeit
- ✓ Promotionsausschuss entscheidet über Annahme, Rückgabe mit Auflagen zur Änderung oder Ablehnung der Dissertation

# 5. Disputation

## 5.1 Organisatorisches:

- ✓ Wenn Dissertation angenommen ist, kann die Disputation stattfinden.  
Tipp: nicht zu nahe an das Ende der Auslegefrist, falls Stellungnahme
- ✓ Termine werden mit Gutachter/Prüfungskommission selbst vereinbart  
→ Rückmeldung an mich
- ✓ Disputation in Präsenz, hybrid oder per Video möglich
- ✓ Disputation via Zoom: Zoom anlegen erfolgt durch Host der Videokonferenz  
(meistens Erstgutachter\* in)



# 5. Disputation

## 5.2 Zusammensetzung der Prüfungskommission:

1. alle Gutachter\*innen
2. eine fachfremde Person  
(Professor\*in aus einem anderen Fachbereich wie die Gutachter)
3. Ein/e Beisitzer\* in
4. Eine Person (2. oder 3.) übernimmt den Vorsitz  
(dürfen nicht die Gutachter\*innen sein)

→ Vorschläge durch den/die Promovend\*in möglich

# 5. Disputation

## 5.2 Zusammensetzung der Prüfungskommission:

### nach Promotionsordnung vom 10. Juli 2013, § 9 (2)

- an der Fakultät hauptberufliche Professor\*innen, außerplanmäßige Professor\*innen, Honorarprofessor\*innen, an der Fakultät habilitierte Privatdozent\*innen
- externe Professor\*innen auf Antrag der Promovendin/ des Promovenden

### nach Promotionsordnung vom 27. August 2002, § 10 (2), vgl. § 3 (2)

- an der Fakultät hauptberufliche Professor\*innen, außerplanmäßige Professor\*innen, Honorarprofessor\*innen, an der Fakultät habilitierte Privatdozent\*innen
- Hochschullehrer\*innen im Ruhestand bis 2 Jahre nach Ausscheiden (danach auf Antrag)

# 5. Disputation

## 5.3 Weiteres:

- Prüfungskommission wird durch den Promotionsausschuss bestimmt
- Promovend\*in wird darüber informiert
- Promovend\*in und Prüfungskommission werden zur Disputation eingeladen
- Disputation wird zusätzlich fakultätsöffentlich bekanntgegeben

# 5. Disputation

## 5.4 Ablauf Disputation

- Zeitliche Dauer: mindestens 60min, höchstens 90min
- 20-30min Vortrag über die Dissertation
- Anschließend Fragen → frageberechtigt ist nur die Prüfungskommission

# 5. Disputation

## 5.5 Benotung

- Im direkten Anschluss Benotung
- Die Disputation kann nur einmal wiederholt werden.
- Mögliche Noten:
  - summa cum laude (mit höchstem Lob), magna cum laude (mit großem Lob), cum laude (mit Lob), rite (ausreichend)
  - Prädikat „Summa cum laude“ nur möglich, wenn alle Gutachten „summa cum laude“ vergeben + bei Einstimmigkeit der Prüfungskommission
  - Gutachten nur Notenempfehlung, nicht bindend für die endgültige Benotung

## 6. Veröffentlichung

- ✓ Dissertation muss veröffentlicht werden
- ✓ Abweichungen bei kumulativen Dissertationen:
  - keine Veröffentlichungspflicht für bereits veröffentlichte Einzelarbeiten
  - zu veröffentlichen sind Beiträge, welche zum Zeitpunkt der Annahme der Dissertation noch nicht publiziert bzw. zur Publikation angenommen sind

Fristen:

- Promotionsordnung vom 10. Juli 2013: 2 Jahre nach der Disputation
- Promotionsordnung vom 27. August 2002: 1 Jahr nach der Disputation

(Fristverlängerung möglich, max. 1 weiteres Jahr)

## 6. Veröffentlichung

Abgabe der Pflichtexemplare in der Universitätsbibliothek:

- ✓ 30 Exemplare bei Buch- oder Fotodruck oder
- ✓ 10 Exemplare bei Verbreitung über Buchhandel (gewerblicher Verlag, Mindestauflage: 150 – Nachweis der Mindestauflage erforderlich) oder
- ✓ 4 gebundene Exemplare bei Ablieferung einer elektronischen Version oder
- ✓ 6 gebundene Exemplare der erschienen Beiträge, wenn Dissertation in Zeitschriften veröffentlicht wird

Die Bestätigung über den Eingang der Pflichtexemplare erfolgt durch die Universitätsbibliothek an das Dekanat.

## 6. Veröffentlichung

nach Erfüllung der Veröffentlichungspflicht und Ablieferung der Pflichtexemplare bekommt man die Promotionsurkunde zugeschickt

→ Erst dann darf man den Dokortitel führen

→ Promotionsurkunde enthält:

Namen, Geburtstag, Titel, Gesamtnote und Tag der Promotion (Disputation),  
unterschrieben vom Dekan + dem Präsidenten der Universität Potsdam





# Der Promotionsausschuss

Der Promotionsausschuss besteht aus:

➤ **Dem Vorsitzenden:**

Prof. Dr. Maik Heinemann (Dekan)

Stellvertreter: Prof. Dr.-Ing. Norbert Gronau

➤ **Vier Hochschullehrer\*innen:**

1. Prof. Dr. Julia Fleischer
2. Prof. Dr.-Ing. Norbert Gronau
3. Prof. Dr. Rainald Borck
4. Prof. Dr. Roland Verwiebe

stellv. Mitglied: Prof. Dr. Thomas Sommerer

stellv. Mitglied: Prof. Dr. Eric Kearney

stellv. Mitglied: Prof. Dr. Marco Caliendo

stellv. Mitglied: Prof. Dr. Maja Apelt

➤ **Einem/einer wissenschaftlichen Mitarbeiter\*in:**

Dr. Thomas Dörfler

stellv. Mitglied: Annika Koch

## Kontakt



**Prof. Dr. Ulfert Gronewold**  
**Ombudsperson**  
**- Ansprechpartner in Konfliktfällen**

Tel.:

+49 331 977-3803

E-Mail:

[ulfert.gronewold@uni-potsdam.de](mailto:ulfert.gronewold@uni-potsdam.de)

Sprechzeiten:

nach Absprache

Vorherige Anmeldung:

im Sekretariat unter: [voigt@uni-potsdam.de](mailto:voigt@uni-potsdam.de)

Besucheradresse:

Campus Griebnitzsee, Haus 3, Raum 1.03

## Kontakt



### **Florence Scholz**

Promotions- und Habilitationsbeauftragte  
sowie Wahlbeauftragte der Fakultät

Tel.:

+49 331 977-3419

E-Mail:

[florence.scholz.1@uni-potsdam.de](mailto:florence.scholz.1@uni-potsdam.de)

Sprechzeiten:

nach Absprache

Briefkasten:

Campus Griebnitzsee, Haus 1, Raum 1.30

Büro:

Campus Griebnitzsee, Haus 1, Raum 2.23

Postanschrift:

Universität Potsdam  
Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliche Fakultät  
Dekanat - Florence Scholz  
August-Bebel-Straße 89  
14482 Potsdam