

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-personen>

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
- ✓ 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):

Wenn Sie ihre Dissertation fertiggestellt haben, stellen Sie **einen formlosen, schriftlichen Antrag auf Eröffnung des Promotionsverfahrens** (per E-Mail an Frau Scholz). Diesem fügen Sie folgende Unterlagen bei:

Im Original:

1. vier bzw. fünf* Exemplare der Dissertation (gedruckt, gebunden und mit Seitenzahlen)

* bei kumulativen Arbeiten sind fünf Exemplare notwendig

2. Eröffnung

2.1 Einzureichende Unterlagen (2):

2. kurze Zusammenfassung zum Inhalt der Dissertation, den Forschungszielen und -methoden (in Dissertation mit einbinden und separat)
3. Lebenslauf mit Unterschrift (separat)

2. Eröffnung

2.1 Einzureichende Unterlagen (3):

4. ein polizeiliches Führungszeugnis (**nur für Promotionen nach der Promotionsordnung vom 27.08.2002**, separat)
5. Nachweis über die Teilnahme an zwei Doktorandenkolloquien (separat)
6. Versicherung und Einverständniserklärung (in Dissertation mit einbinden und separat)
7. Bei kumulativen Dissertationen: Erklärung der Ko-Autor*innen (separat)

Bitte alle Unterlagen zusätzlich in **elektronischer Form** einreichen
(per E-Mail oder USB-Stick)

2. Eröffnung

2.1 Einzureichende Unterlagen

Die Unterlagen können...

- persönlich abgegeben werden (Haus 1, Raum 1.28) oder
- per Post versendet werden an:
 - Universität Potsdam
 - Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliche Fakultät
 - Dekanat - z.H. Frau Florence Scholz
 - August-Bebel-Straße 89
 - 14482 Potsdam
- oder in den Briefkasten (Campus Griebnitzsee, Haus 1, Raum 1.30) eingeworfen werden.

Sie erhalten in jedem Fall eine Bestätigung.

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

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
Zusendung der Promotionsurkunde (Einschreiben Rückschein)

- 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

Sprechzeiten:

nach Absprache

Vorherige Anmeldung:

im Sekretariat unter: 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
Sprechzeiten:	nach Vereinbarung
Briefkasten:	Campus Griebnitzsee, Haus 1, Raum 1.30
Büro:	Campus Griebnitzsee, Haus 1, Raum 1.28
Postanschrift:	Universität Potsdam Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliche Fakultät Dekanat - Florence Scholz August-Bebel-Straße 89 14482 Potsdam