

CHECKLISTE

mit wichtigen Hinweisen für ein Promotionsverfahren und die Disputation an der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel

Bezug: [Promotionsordnung](#) vom 31.08.2012

Um in Disputationsvorhaben Unklarheiten in Bezug auf die Regelungen der Promotionsordnung zu vermeiden, sind auf diesem Merkblatt die wichtigsten Punkte in Kurzform zusammengefasst.

1. Der [Antrag auf Aufnahme](#) (s. Quicklinks → Formblatt: Anmeldung zur Disputation) in die Liste der Doktorandinnen und Doktoranden sollte **vor** Beginn der Arbeit gestellt werden. Frau Gesa Koberg bearbeitet diese Anträge.
2. Die **Dissertation** kann als **Monographie, kumulativ oder** in einer **Mischform** abgefasst werden.
 - a. Eine **Monographie** gliedert sich in die Abschnitte: Einleitung, Material & Methoden, Ergebnisse, Diskussion, Literaturverzeichnis und Anhang.
 - b. Die **kumulative Dissertation** besteht aus mehreren getrennten Kapiteln in Art und Form von Veröffentlichungen. Bei kumulativen Dissertationen ist bei Publikationen mit mehreren Autoren der **Eigenanteil** der Doktorandin oder des Doktoranden durch ein Schreiben der Betreuerin oder des Betreuers **anzugeben**.
 - c. Eine **Mischform** enthält sowohl Teile nach 2.a. als auch nach 2.b.
3. Die Dissertation kann in **deutscher oder englischer Sprache** abgefasst werden. Sie soll je eine etwa einseitige **Zusammenfassung** in **deutscher und englischer Sprache** enthalten.
4. Der [Antrag auf Zulassung zur Prüfung](#) (s. Quicklinks: Formblatt: Anmeldung zur Disputation) muss beinhalten:
 - a. die Dissertation in **vierfacher** Ausfertigung (für das Dekanat, die Gutachterinnen oder Gutachter und die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Prüfungskommission);
inklusive einer eingebundenen **unterschiedenen Erklärung**, die folgende Angaben enthält:
 - i. dass die Abhandlung - abgesehen von der Beratung durch die Betreuerin oder den Betreuer - nach Inhalt und Form die eigene Arbeit ist;
 - ii. ob die Arbeit ganz oder zum Teil schon einer anderen Stelle im Rahmen eines Prüfungsverfahrens vorgelegen hat, veröffentlicht worden ist oder zur Veröffentlichung eingereicht wurde;dass die Arbeit unter Einhaltung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis der Deutschen Forschungsgemeinschaft entstanden ist;
Siehe hierzu auch:
Merkblatt über die Vervielfältigung von Dissertationen der Math.-Nat. Fakultät, Nr. 4d;

- b. eine kurze Darstellung des **wissenschaftlichen Werdegangs** mit Angaben der Staatsangehörigkeit, des Heimatortes und des Studienganges;
 - c. **Nachweise** über das vorausgesetzte Studium mit dem Abschlusszeugnis und etwaige sonstige Hochschulzeugnisse;
 - d. ein **aktuelles polizeiliches Führungszeugnis** zur Vorlage bei einer Behörde (Adresse: siehe unten), Verwendungszweck: Promotion (nicht älter als 6 Monate, beim **Bürger- und Ordnungsamt** (früher: Einwohnermeldeamt) zu beantragen) und
 - e. zwei **Vorschläge** der Betreuerin oder des Betreuers für **mögliche zweite Gutachterinnen oder Gutachter**.
5. Nachdem der **Antrag auf Zulassung zur Prüfung** bei Frau Gesa Koberg eingereicht wurde, werden die erste Gutachterin / der erste Gutachter und die zweite Gutachterin / der zweite Gutachter um ein Gutachten gebeten. Die Gutachten sollen innerhalb von **6 Wochen** angefertigt werden. Kürzere Zeitspannen sind zulässig, sofern die Kandidatin oder der Kandidat dies mit den Gutachterinnen und Gutachtern abgestimmt hat.
 6. **Nach Eingang** der Gutachten liegt die Dissertation **1 Woche** (innerhalb der Vorlesungszeit) oder **3 Wochen** (außerhalb der Vorlesungszeit) im Dekanat aus. Die Auslegefrist wird **montags oder freitags** bekannt gegeben.
 7. Die Kandidatin oder der Kandidat sind eigenverantwortlich für die Organisation der Prüfung (Termin, Raum, Kommission inkl. Vorsitz, und **Abholung und Rückgabe der Prüfungsunterlagen**). Falls Termin und Kommission bei Abgabe des Antrages noch nicht feststehen, übermittelt die Kandidatin oder der Kandidat diese Angaben im selben Zeitfenster, wie die Gutachterinnen und Gutachter.
 8. Ca. 1 Woche vor der Disputation erhalten die Kandidatinnen und Kandidaten eine schriftliche Einladung, deren Erhalt dem Dekanat zu bestätigen ist.
 9. Die Prüfungsunterlagen sind **2 Tage vor** der Disputation an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Prüfungskommission zu überbringen und nach der Disputation wieder ins Dekanat zu geben.
 10. Die **mündliche Prüfung** wird in Form einer **Disputation** durchgeführt. Sie kann in englischer Sprache abgelegt werden.
 11. Die **Disputation ist hochschulöffentlich**. Nur auf begründeten Antrag kann die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. („Ich traue mich nicht.“ oder „Ich bin nervös.“ sind keine akzeptablen Begründungen.)
 12. In der **Disputation** besteht die Prüfungsleistung aus einem **Vortrag** der Doktorandin oder des Doktoranden von etwa **30 Minuten** Dauer über die Dissertation und einer sich daran anschließenden und davon ausgehenden **Aussprache** der Doktorandin oder des Doktoranden mit der Prüfungskommission **über das Thema der Dissertation und über angrenzende Gebiete** von **45 bis 60 Minuten** Dauer.
 13. In die **Gesamtnote** geht die Dissertation mit 60, die Disputation mit 40 Prozent ein.

14. Da am Ende der Disputation die **Druckreife** festgestellt wird, erfragt die Kandidatin oder der Kandidat an dieser Stelle, ob die Dissertation druckreif ist.
15. Die als druckreif anerkannte **Dissertation soll innerhalb eines Jahres** nach der mündlichen Prüfung bei der Fakultät abgeliefert und in angemessener Weise **veröffentlicht werden**. Dies ist erfüllt, wenn die Verfasserin oder der Verfasser neben dem für die Prüfungsakten erforderlichen Exemplar unentgeltlich abliefern:
- Zwei Exemplare bei gleichzeitiger Veröffentlichung in allgemein zugänglichen elektronischen Medien über die Universitätsbibliothek (in diesem Fall müssen die an die Universitätsbibliothek zu übergebenden Dateien nach deren Vorgaben gestaltet sein) oder über einen geeigneten [Preprint-Server](#) (i.d.R. Monographie),
 - vier Exemplare, wenn die Veröffentlichung der wesentlichen Anteile der Arbeit in einer Zeitschrift erfolgt (i.d.R. kumulative Dissertation),
 - zwei Exemplare, wenn ein gewerblicher Verleger die Verbreitung über den Buchhandel übernimmt und eine Mindestauflage von 150 Exemplaren nachgewiesen wird oder
 - 40 Exemplare in gedruckter oder fotokopierter Form zum Zwecke der Verbreitung.

Siehe hierzu auch:

[Merkblatt über die Vervielfältigung von Dissertationen der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät](#)

16. Die Quittung der Universitätsbibliothek und bei elektronischer Veröffentlichung das Formblatt **Veröffentlichung der Dissertation** werden im Dekanat **vor Ausstellung der Urkunde** benötigt.
17. Falls die Dissertation **nicht druckreif** ist, zeigt die Betreuerin oder der Betreuer, nach Feststellung der Druckreife (gerne auch per Email) der Dekanin oder dem Dekan diese an.
18. Die **Promotionsurkunde** wird von der Dekanin oder dem Dekan nach der **Vereidigung** der Doktorandinnen und Doktoranden im Rahmen der, i.d.R. zweimal pro Semester stattfindenden, **Urkundenverleihung** überreicht. Auf Antrag kann die Vereidigung auch nach der Disputation erfolgen. Mit dem Empfang der Promotionsurkunde erhält die Bewerberin oder der Bewerber die **Berechtigung** zur Führung des Doktorgrades. Vor diesem Zeitpunkt darf der Grad in keiner Form, auch nicht als Dr. des., geführt werden.

www.studservice.uni-kiel.de/sta/6.2_8.2.pdf

Adresse für das Führungszeugnis:

Dekanat der
Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät
z. Hd. Gesa Koberg
Christian-Albrechts-Universität Kiel
Christian-Albrechts-Platz 4
24118 Kiel