

*Die folgende Zusammenfassung dient als Hilfe für den organisatorischen Ablauf von Promotionsverfahren. **Verbindlich ist allein die Promotionsordnung in der jeweils gültigen Fassung.***

Abgabe der Dissertation und Antrag auf Zulassung zur Prüfung

Anfertigung der Dissertationsschrift - Erfüllung der Auflagen

- ✓ Falls Ihnen Auflagen erteilt wurden, müssen diese vor Abgabe der Dissertationsschrift erfüllt sein. In der Regel teilt die Doktormutter/ der Doktorvater dem Dekanat unter Vorlage der entsprechenden Nachweise zu gegebener Zeit die Ergebnisse der Auflagenerfüllung mit.
- ✓ Für die Gliederung der Dissertationsschrift und für das Titelblatt gibt es formale Vorgaben im „Merkblatt für Doktorandinnen und Doktoranden über die äußere Form der Dissertation“, das Teil der Promotionsordnung ist.
- ✓ Die Dissertationsschrift soll gebunden sein (Klebe- oder Ringbindung).
- ✓ Der Umfang (ohne Anhang) soll 120 Seiten nicht überschreiten.

Einreichung der Dissertationsschrift – Bestellung Prüfungsausschuss

Die abgabereife Dissertationsschrift ist im Dekanat der Fakultät 5, Pfaffenwaldring 47, Zi. 4.116, 4. OG einzureichen.

Folgende Dokumente sind bei der **Einreichung** abzugeben:

- ✓ Schriftliche Erklärung des/der Betreuer/in, dass die Arbeit reif zur Einreichung ist und dass das individuelle Qualifizierungsprogramm (inkl. Erledigungsvermerken) abgearbeitet wurde.
- ✓ 3 gedruckte Exemplare der Dissertationsschrift, bei 2 Mitberichtern 4 Exemplare
- ✓ Kopie des Vordiplom- oder Bachelorzeugnisses
- ✓ Dissertation als PDF (z.B. auf USB-Stick)
- ✓ E-Mail Adresse des Doktoranden/Doktorandin
- ✓ Erklärung des/der Doktoranden/Doktorandin, dass er/sie, abgesehen von den ausdrücklich bezeichneten Hilfsmitteln, die Dissertation selbstständig verfasst hat (entweder als formloses Beiblatt oder direkt in die Arbeit gebunden)
- ✓ Bei externen Mitberichter/innen benötigt das Dekanat auch deren Kontaktdaten

Diese Einreichung gilt gleichzeitig als Antrag auf Zulassung zur Prüfung.

Die Einreichung der Dissertationsschrift mit den entsprechenden Dokumenten soll spätestens am Freitag vor jener Sitzung des Promotionsausschuss erfolgen, auf welcher das Promotionsverfahren behandelt werden soll. Sitzungstermine können im Dekanat (685-67234) erfragt werden.

Im Promotionsausschuss wird der **Prüfungsausschuss** für die mündliche Prüfung bestellt. Der Doktorvater/ die Doktormutter schlägt üblicherweise den oder die Mitberichter/innen vor.

Im Anschluss fordert das Dekanat von allen Berichter/n/innen parallel die Gutachten an. Mit Eingang des letzten Gutachtens startet der „Kleine Umlauf“ (alternativ zur 14-tägigen Auslage).

Nach positivem Votum aller Beteiligten am „Kleinen Umlauf“ wird unter Berücksichtigung geltender Fristen zur Doktorprüfung eingeladen.

Der **Termin für die mündliche Doktorprüfung** wird vom Hauptberichter/in (oder seinem/ihrem Sekretariat) in Absprache mit dem Prüfungsausschuss anberaumt und dem Dekanat mitgeteilt.

Die Kandidaten/Kandidatinnen werden in der Regel bereits vorab im Zuge der Terminabstimmung über den Termin informiert.