



Checkliste Promotion

mit den wichtigsten Informationen für Promovierende der Sektionen Informatik / Technik und Naturwissenschaften (MINT) der Universität zu Lübeck (UzL).

Alle Informationen und Hinweise zu Paragraphen in diesem Dokument beziehen sich auf die aktuelle Promotionsordnung (PromO MINT 2023), die im Downloadbereich der UzL (<https://www.uni-luebeck.de/promotion/service/downloads.html>) zu finden ist.

Bei Fragen zum Promotionsvorhaben oder Promotionsverfahren, können Sie sich an die Geschäftsstelle MINT (mint.buero@uni-luebeck.de) wenden.

Auch der Promovierendenrat (promovierendenrat@uni-luebeck.de) und das Center for Doctoral Studies Lübeck (CDSL, cdsl.service@uni-luebeck.de) helfen bei Fragen rund um die Promotion.

Hinweis: Das Personalreferat ist bei Fragen zum Beschäftigungsverhältnis zu kontaktieren, jedoch nicht bei Fragen rund um die Promotion.

- **Anmeldung der Promotion (Promotionsvorhaben)**

Als Promotionsvorhaben wird der Prozess der Forschungsarbeit für die Promotion bezeichnet, also die Zeit, in der man sich mit den Fragestellungen des Promotionsthemas auseinandersetzt und die Dissertation anfertigt.

- Machen Sie sich mit der aktuell gültigen Promotionsordnung vertraut.
- Prüfung der Zulassungsvoraussetzungen (§ 7 und § 8)
- Prozess der Annahme und Betreuung (§ 4)

- 1. Antrag zur Überprüfung der Zulassungsvoraussetzungen**

Die oder der Promovierende beantragt die Annahme zum Promotionsvorhaben bei der Geschäftsstelle MINT (<https://www.uni-luebeck.de/structure/sektionen/geschaeftsstelle-mint/promotionen-antrag-auf-ueberpruefung-der-zulassung-zur-promotion.html>) und wird über die Zulassung benachrichtigt.

- 2. Immatrikulation an der Universität**

Danach muss sich die oder der Promovierende beim Studierenden-Service-Center (SSC) immatrikulieren. Der Antrag für die Einschreibung in ein Promotionssemester und eine Liste der benötigten Unterlagen für die Ersteinschreibung sind hier zu finden:

<https://www.uni-luebeck.de/studium/studierenden-service-center/service/formulare-und-merkblaetter.html>. *Wichtig:*

Promovierende KÖNNEN den Semesterbeitrag zahlen und erhalten alle damit verbundenen Vorteile (z.B. Semesterticket), sind jedoch nicht dazu verpflichtet.



3. Registrierung am CDSL

Mit dem Nachweis „Zulassung zum Promotionsvorhaben“ sowie der Immatrikulationsbescheinigung erfolgt die Registrierung am CDSL <https://www.uni-luebeck.de/en/doctorate/service/registration-at-the-cdsl/registration-new.html>

4. Abschluss einer Betreuungsvereinbarung

Binnen drei Monaten nach der Immatrikulation ist zwischen der Betreuerin oder dem Betreuer und der oder dem Promovierenden eine Betreuungsvereinbarung unter Verwendung der vom CDSL zur Verfügung gestellten Muster-Betreuungsvereinbarung (<https://www.uni-luebeck.de/promotion/service/downloads.html>) zu schließen und beim CDSL einzureichen.

● Schreiben der Dissertation

- Anforderungen an die Dissertation (§ 11)
 - Der Inhalt muss einen neuen substantiellen wissenschaftlichen Beitrag liefern und die Befähigung der oder des Promovierenden zu selbstständiger, wissenschaftlicher Arbeit nachweisen.
 - Die eigenständige wissenschaftliche Leistung muss aus dem Schriftstück hervorgehen und Leistungen anderer Personen (z.B. in der Softwareentwicklung oder Auswertung) eindeutig gekennzeichnet werden (gilt ebenso für Ko-Autoren bei gemeinsamen Publikationen).
 - Die Dissertation kann als klassische Monografie verfasst werden oder in publikationsbasierter Form, d.h. bereits veröffentlichte Arbeiten und Materialien beinhalten.
 - Publikationsbasierte Dissertation:
Bei publikationsbasierten Dissertationen ist sicherzustellen, dass die schriftliche Promotionsleistung in ihrer Gesamtheit gleichwertig der einer klassischen Monografie ist (*in Anlehnung an ein Positionspapier des Wissenschaftsrates "Ausgestaltung der Promotion im deutschen Wissenschaftssystem" [2023]*). Grundsätzlich müssen auch publikationsbasierte Dissertationen einen substantiellen Teil enthalten, der über die bereits veröffentlichten Arbeiten hinausgeht. Eine rein additive Form von Publikationen ist ausgeschlossen. Bereits publizierte Materialien und Texte können wortwörtlich in die Dissertation übernommen werden, müssen jedoch in einen fachlichen Gesamtkontext gebracht werden und ein zusammenhängendes Dokument darstellen.
Die Bewertung, ob die Bedingungen für eine publikationsbasierte Dissertation erfüllt sind, sollte in Absprache mit der Betreuerin oder dem Betreuer durchgeführt werden. Die finale Entscheidung obliegt dem Prüfungsausschuss.



- Sprache: Deutsch oder Englisch. Unabhängig davon muss die Arbeit eine Zusammenfassung (Abstract) in deutscher **und** englischer Sprache enthalten.
- Deckblatt und zweite Seite sind entsprechend der Layoutvorgaben der Geschäftsstelle zu gestalten.
- Die letzte Seite der Arbeit soll einen wissenschaftlichen Lebenslauf **mit** Lichtbild beinhalten (keine privaten Angaben wie Geburtsdatum oder –ort, Anschrift etc.), der insbesondere über den Bildungsweg und Studiengang Aufschluss gibt.

● Promotionsverfahren

Als Promotionsverfahren wird der offizielle Prozess der Promotion bezeichnet, also die Einreichung, Begutachtung und Verteidigung der Dissertation, sowie die Zeit der Nachbearbeitung und Urkundenübergabe.

1. Kontaktaufnahme mit der Geschäftsstelle MINT ca. ein halbes Jahr vor Abgabe der Arbeit, um alle relevanten Informationen für die Eröffnung des Promotionsverfahrens zu erhalten.
2. **Antrag auf Zulassung zum Promotionsverfahren (§ 9)**
 - Frist: Einreichung zwei Wochen vor der nächsten Sitzung des Senatsausschusses MINT (SA-MINT).
 - Voraussetzungen: Zulassungsbefähigung, Immatrikulation beim SSC, Registrierung beim CDSL, abgeschlossene Betreuungsvereinbarung, polizeiliches Führungszeugnis (das bei Einreichung noch mindestens ein halbes Jahr gültig ist)
 - fertige Dissertation und Zusammenfassung der Arbeit (4 gedruckte Exemplare, 1 Exemplar in elektronischer Form, z.B. PDF)
 - aktuelle Publikationsliste
 - Kopie des promotionsqualifizierenden Hochschulabschluss-Zeugnisses
 - Empfehlungsschreiben der betreuenden Person
3. **Zulassungsentscheidung** durch Promotionsausschuss (=SA-MINT) (§10)
4. **Begutachtung und Auslage** der Dissertation (§ 12-16)
5. **Mündliche Prüfung** (§ 18)
 - Frist: Innerhalb von 3 Monaten nach der Annahme der Dissertation
 - zeitlicher Ablauf:
 - 40 Minuten Vortrag und Diskussion (**hochschulöffentlich**, auf Wunsch der oder des Promovierenden dürfen weitere Personen zugelassen werden)
 - gefolgt von bis zu 40-minütiger mündlicher Prüfung vor dem Prüfungsausschuss (Erst- und Zweitgutachter*innen und Prüfungsausschussvorsitzende*r) und habilitierten Mitgliedern der Sektion MINT.



- **Notenvergabe (§ 20)**
 - Über die Notenvergabe “summa cum laude” (höchste Auszeichnung) entscheidet der Promotionsausschuss unter Hinzuziehung eines externen Gutachtens (§20). Der Prozess setzt die einstimmige Empfehlung (mit Begründung) des Prüfungsausschusses und Vorschläge für mögliche Berichterstattende voraus. Dazu sind Merkmale einer herausragenden Promotion erforderlich (z.B. hochkarätige Publikationen oder Preise).
- **Nachbereitung** nach erfolgreicher Verteidigung
 - Frist: 1 Jahr, sonst kann die Promotion nicht vollzogen werden
 - evtl. Korrektur auf Basis des Feedbacks der Prüfenden
 - Erhalt der Druckgenehmigung vom MINT-Büro
 - Eintragung von Daten und Prüfenden auf der zweiten Seite der Arbeit
 - Veröffentlichung der Arbeit (§ 21) (entweder Webveröffentlichung durch die Uni-Bibliothek, inkl. 2 gedruckter Formulare oder Alternativen gelistet in § 21). *Wichtig: Die Veröffentlichung muss innerhalb eines Jahres nach Bestehen der Promotion (Datum der mündl. Prüfung) erfolgen.*
 - Zustimmungsfomular zur Veröffentlichung
 - Ausstellung der Promotionsurkunde

Zeitstrahl Promotionsverfahren

