

Ablauf des Promotionsverfahren nach Einreichung der Dissertation

Sobald alle Unterlagen vollständig vorliegen und die Promotionskommission gebildet wurde, wird das Verfahren eröffnet (vgl. § 9). Sie erhalten dazu ein Schreiben vom Dekanat. Die Gutachter haben ab diesem Datum 3 Monate Zeit, ein Gutachten zu erstellen.

Sobald alle Gutachten im Dekanat eingegangen sind, werden diese 2 Wochen in der Vorlesungszeit im Dekanat zur Einsichtnahme für die Hochschullehrer der Fakultät ausgelegt. Dazu erhalten Sie eine kurze Information, auch darüber, wann Sie mit der Annahme der Arbeit rechnen können (vgl. § 11). Ab diesem Zeitpunkt können Sie mit Ihrem Betreuer die Termine für Rigorosum und Verteidigung besprechen.

Erfolgt innerhalb der 2 Wochen kein Einspruch, wird die Arbeit angenommen. Auch über diesen Schritt werden Sie informiert. Ab diesem Zeitpunkt kann das Rigorosum (vgl. § 12) und anschließend die Verteidigung (vgl. § 15) abgelegt werden.

Nach Annahme der Arbeit können Sie Einsicht in die Gutachten nehmen und sich Notizen zur Vorbereitung auf die Verteidigung machen. Eine Kopie können Sie erst nach der Verteidigung zur Vorbereitung der Veröffentlichung bekommen.

Vom Rigorosum können Sie befreit werden, wenn Sie zertifizierte Leistungen gemäß § 12, Abs. 5 im Rahmen eines strukturierten Graduiertenstudiums oder nach Abs. 6 gleichwertige Leistungen erbracht haben und einen entsprechenden Leistungsnachweis (siehe downloadbereich) vorlegen.

Der Vortrag im Rigorosum dauert 30 – 45 Minuten. Der Vortrag während der Verteidigung in Absprache mit dem Betreuer ca. 30 Minuten.

Nach erfolgreicher Verteidigung erhalten Sie eine Bescheinigung über das Ergebnis der Promotionsprüfungen nach § 16 und haben das Recht, den Titel „Dr. des.“ nach § 17 zu führen. Außerdem erhalten Sie den Revisionsschein und den Schein zur Abgabe der Pflichtexemplare in der UB.

Sie haben nun 3 Jahre Zeit, Ihre Pflichtexemplare in der Albertina abzuliefern. Alternativ kann eine Online-Veröffentlichung auf dem Dokumentenserver der Universitätsbibliothek Leipzig erfolgen. <http://ul.qucosa.de/veroeffentlichen/> (vgl. § 18).

Wenn Sie den vom Betreuer unterschriebenen Revisionsschein und den von der UB abgestempelten und unterschriebenen Schein über die Abgabe der Pflichtexemplare im Dekanat einreichen, erhalten Sie Ihre Urkunde (vgl. § 19). Sie können uns beides ausgefüllt und unterschrieben auch per Post im Original zusenden. Wenn Sie möchten, senden wir Ihnen auch die Urkunde per Post zu (bitte Angabe der aktuellen Adresse).

Sollten Sie Revisionsschein und / oder den Schein zur Abgabe der Pflichtexemplare verlegt haben, können Sie sich beides auch noch einmal von der homepage herunterladen, **ausfüllen (!)** und dann unterschrieben einreichen.