Zulassung zur Promotion

Die Zulassung zur Promotion ist Voraussetzung zur Eröffnung des Promotionsverfahrens. Mit der Zulassung erhält der Bewerber den Doktorandenstatus.

Was muss der Antrag auf Zulassung eines Promotionsverfahrens enthalten und an wen ist er zu richten?

Der Antrag auf Zulassung zur Promotion ist an den Vorsitzenden des Promotionsausschusses des Departments für Informatik zu richten und muss nachstehende Unterlagen enthalten:

1. Persönlicher Werdegang (Lebenslauf);
2. Zeugnis eines Master-, Diplom- oder Magisterabschluss in einem informatiknahen Fachgebiet an einer wissenschaftlichen Hochschule; oder ein Zeugnis in einem diesen entsprechenden Studiengang in einem informatiknahen Fachgebiet, der zu einem Staatsexamen an einer wissenschaftlichen Hochschule führt;
3. eine vollständige Liste der wissenschaftlichen Veröffentlichungen der Bewerberin oder des Bewerbers;
4. ein Exposé der geplanten Dissertation, bestehend aus Arbeitstitel und kurzer Inhaltsübersicht;
5. die Erklärung eines Mitglieds der Hochschullehrergruppe oder eines habilitierten Mitglieds des Departments für Informatik der Fakultät II, die Bewerberin oder den Bewerber zu betreuen.

Siehe hierzu auch Promotionsordnung des Departments für Informatik.

Sämtliche eingereichten Unterlagen – außer Urschriften und Zeugnisse – gehen in das Eigentum der Hochschule über. Von Urschriften und Zeugnissen sind ggf. beglaubigte Ablichtungen vorzulegen.

Wer entscheidet über die Zulassung zur Promotion?

Der Promotionsausschuss

Wann tagt der Promotionsausschuss?

Am ersten Montag im Monat

Bis wann muss der Antrag auf Zulassung zur Promotion dem Vorsitzenden des Promotionsausschusses vorliegen?

Sieben Werktage vor dem Sitzungstermin

Wann erhält die Bewerberin/ der Bewerber den Status einer Doktorandin/ eines Doktoranden?

Mit der Zulassung zur Promotion

Wann geht dieser Status verloren?

Mit Bestehen der Promotion, oder
mit endgültigem Nichtbestehen der Promotion

Eröffnung des Promotionsverfahrens

Nach Erstellung der Dissertation kann diese eingereicht und das damit Promotionsverfahren eröffnet werden. Voraussetzung ist die Zulassung zur Promotion.

Wie lauten die Bedingungen für die Eröffnung des Promotionsverfahrens?

- Der Antrag ist innerhalb von 5 Jahren seit der Zulassung zur Promotion zu stellen
- Wird der Antrag auf Einleitung des Promotionsverfahrens nicht fristgerecht gestellt oder wird die Nachfrist nicht eingehalten, gilt die Promotion als zurückgestellt.

Wann wird dem Antrag auf Eröffnung des Promotionsverfahrens entsprochen?

- wenn die sich aus der Promotionsordnung gemäß § 7 ergebenden Voraussetzungen erfüllt, und die nachfolgenden Unterlagen beigefügt sind.

Bis wann muss der Antrag auf Eröffnung des Promotionsverfahrens dem Vorsitzenden des Promotionsausschusses vorliegen?

- sieben Werktage vor dem Sitzungstermin

Welche Unterlagen sind dem Antrag auf Eröffnung des Promotionsverfahrens beizufügen?

1. Die Beantragung der Eröffnung des Promotionsverfahrens gemäß der Promotionsordnung des Departments für Informatik mit der Benennung des angestrebten Grades eines Doktors der Naturwissenschaften oder Ingenieurwissenschaften.
2. eine Erklärung darüber, dass die Bewerberin oder der Bewerber die Dissertation selbstständig verfasst, deren Inhalt nicht schon für eine Diplom- oder ähnliche Prüfungsarbeit verwendet hat, und dass die benutzten Hilfsmittel und Quellen vollständig angegeben sind.
3. Erklärung, ob der Kandidat mit Zuhörerinnen oder Zuhörern einverstanden ist.
4. Persönlicher Werdegang (Lebenslauf).
5. Namensvorschläge für die Mitglieder der Prüfungskommission, d. h.
   - Benennung eines Mitglieds der Hochschullehrergruppe oder einem habilitierten Mitglied des Promotionsausschusses als Vorsitzender oder Vorsitzendem, weiterhin
   - eine Erstreferentin (Erstgutachterin/Betreuerin) oder dem Erstreferenten (Erstgutachter/Betreuer) der Dissertation, ferner
   - den Koreferentinnen (Zweitgutachterin) oder den Koreferenten (Zweitgutachter) der Dissertation
     sowie i. d. R.
   - ein Mitglied der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter.

   Es können bis zu zwei weitere Prüferinnen oder Prüfer benannt werden.

Das Prüfungskommissionsmitglied (wissenschaftliche Mitarbeiterin / wissenschaftlicher Mitarbeiter) kann auf Vorschlag der Doktorandin oder des Doktoranden ausgewählt werden.
Die Mehrheit der Mitglieder muss dem Department für Informatik der Fakultät II angehören. In begründeten Ausnahmefällen können es auch weniger sein.

6. mindestens je ein Exemplar der Dissertation in druckreifem Zustand für jedes Mitglied der Prüfungskommission sowie ein Exemplar für die Akten des Promotionsausschusses (mindestens fünf Exemplare).

Der Promotionsausschuss entscheidet über diesen Antrag. Nach Zustimmung dieses Antrages werden die Mitglieder des Prüfungsausschusses über ihre Funktion informiert und die Erst- und Koreferenten um die Erstellung eines Gutachtens gebeten.

Wann ist mit dem Eingang der Gutachten zu rechnen?

- binnen zwei Monaten / vier Wochen vor Disputationstermin
- Nach Eingang der Gutachten beginnt die Auslage der Dissertation
- nur während der Auslage der Dissertation kann der Kandidat die Gutachten einsehen

Wie lange dauert die Auslage der Dissertation?

- zwei Wochen (= 10 Werktage)
  (in der vorlesungsfreien Zeit vier Wochen)

Nach der Auslage und falls kein Widerspruch eingelegt wird, erfolgt die Annahme der Dissertation sowie die Einladung zur Disputation.

Wie veröffentliche/verbreite ich meine Dissertation?

Die Veröffentlichung muss innerhalb eines Jahres nach der bestandenen Disputation erfolgen.

6 Exemplare der Dissertation sind dem Bibliotheks- und Informationssystem der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg, (Tauschstelle, Frau Kuhlebert, Frau Brau oder Frau Goldhammer, Tel.: 798-2237) unentgeltlich zur Verfügung zu stellen.

Die Verbreitung der Dissertation kann auf verschiedene Arten erfolgen:

1. Ablieferung von 40 Exemplaren in Buch– oder Fotodruck;
2. Nachweis der Veröffentlichung der Dissertation in einer Zeitschrift sowie die unentgeltliche Überlassung von 3 gedruckten Exemplaren der Dissertation an die Universitätsbibliothek (Tauschstelle) der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg;
3. Aushändigung von drei Exemplaren der Dissertation an den Promotionsausschuss sowie den Nachweis einer Verbreitung über den Buchhandel durch einen gewerblichen Verleger (Verlagsbestätigung) mit einer Mindestauflage von 150 Exemplaren;
4. durch die Ablieferung einer elektronischen Version, deren Datenformat und Datenträger mit der Universitätsbibliothek abzustimmen sind, sowie die unentgeltliche Überlassung von 5 gedruckten Exemplaren der Dissertation an die Universitätsbibliothek (Tauschstelle) der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg.

Wann bekomme ich meine Urkunde?

1. eine einfache Ausfertigung der Urkunde (mit Gummisiegel) wird der Kandidatin/ dem Kandidaten per Post nach Eingang der Bescheinigung der Tauschstelle zugeschickt
2. das Original der Urkunde (mit Prägesiegel) wird der Kandidatin/ dem Kandidaten auf der Absolventenfeier überreicht.