

M E R K B L A T T
zur Eröffnung des Promotionsverfahrens

für Doktoranden/innen der Fakultät Agrarwissenschaften
(Promotion zum Dr.sc.agr.)
in Ergänzung zur jeweils geltenden Promotionsordnung sowie
zu den Durchführungsbestimmungen (Stand 13.02.2015)

Vorbemerkung: Dieses Merkblatt entbindet die Doktorandinnen und Doktoranden nicht, sich über die aktuell geltenden Regelungen in der Promotionsordnung und in den Durchführungsbestimmungen zu informieren.

A Eröffnung des Promotionsverfahrens

- Das Promotionsverfahren kann nur in den Sitzungen des Promotionsausschusses eröffnet werden. Während der Vorlesungszeit tagt der **Promotionsausschuss** i.d.R. einmal pro Monat. Über einen Termin in den Semesterferien entscheidet die Fakultät jeweils am Ende der Vorlesungszeit. Die Sitzungstermine entnehmen Sie bitte der Homepage der Fakultät (<https://agrar.uni-hohenheim.de/agrar-promotion>).
- Die Unterlagen müssen **vollständig mind. 2 Wochen** vor dem Sitzungstermin in der **Graduiertenakademie** eingereicht werden. Bitte hierfür rechtzeitig Termin in der Graduiertenakademie vereinbaren, <https://www.uni-hohenheim.de/graduiertenakademie>.

1. Einzureichende Unterlagen:

- a) **Antrag:** Vollständig ausgefülltes und von dem/der Bewerber/in und dem/der Betreuer/in unterschriebenes Antragsformular. Die aktuelle Fassung des Formulars laden Sie bitte online unter <https://agrar.uni-hohenheim.de/promotion-downloads> herunter (nur elektronisch oder mit gut lesbarer Druckschrift ausfüllen). Bei Berichterrinnen, Berichtern (Syn. Gutachtern), Prüferinnen und Prüfern von außerhalb der Universität Hohenheim fügen Sie bitte die vollständige Anschrift, Telefonnummer und E-Mail-Adresse bei (s. „Kontaktaten-Formular für externe Gutachter und Prüfer“, <https://agrar.uni-hohenheim.de/promotion-downloads>). Bericht/in, Mitbericht/in und Prüfer/in müssen Professor/innen oder mindestens habilitiert sein. Eine bzw. einer der Berichterrinnen oder Bericht, in der Regel die Mitberichterin oder der Mitbericht, muss auswärtig sein (wenn Sie vor dem 01.04.2013 von der Fakultät als Doktorand/in angenommen wurden, ist dies lediglich eine Empfehlung). Bericht/in und Mitbericht/in sollen nicht derselben wissenschaftlichen Einrichtung angehören.
- b) **Dissertation** in 4-facher gedruckter Ausfertigung, DIN A4-Format, in deutscher oder englischer Sprache (ggf. einer anderen vom Promotionsausschuss genehmigten Sprache). Die Dissertation muss fest gebunden sein (keine Spiralbindung oder ähnliche lose Bindung!). Folgende Unterlagen müssen in die Dissertation **eingebunden** sein:
 - **Zusammenfassung** in deutscher **und** englischer Sprache (ggf. zusätzlich in der vom Promotionsausschuss genehmigten Sprache).
 - tabellarischem **Lebenslauf** in deutscher oder englischer Sprache (unterschrieben)
- c) **Unverschlüsseltes digitales Textdokument** im pdf-Format (z.B. CD), welches inhaltlich identisch ist mit der gedruckten Ausfertigung der Dissertation, zum Zweck der Prüfung auf Plagiate anhand einer Analyse-Software.
- d) **Erklärung zur digitalen Version der Dissertation** gemäß Anlage 3 zu Promotionsordnung (s. „Erklärung zur digitalen Version der Dissertation“, <https://agrar.uni-hohenheim.de/promotion-downloads>).
- e) **Kurzauszug** in 4-facher Ausfertigung: eine von der Betreuerin bzw. dem Betreuer unterschriebene Zusammenfassung der Problemstellung und der Ergebnisse der Dissertation im Umfang von ca. zwei DIN A4-Seiten. Der Kurzauszug muss in der Sprache der Dissertation angefertigt sein und neben dem

Namen der Doktorandin bzw. des Doktoranden auch den Titel der Dissertation enthalten. Die Fakultät bittet, zwei Seiten nicht wesentlich zu überschreiten!

- f) **Lebenslauf** in 4-facher Ausfertigung: tabellarisch und unterschrieben.
- g) **Führungszeugnis** nach dem Bundeszentralregistergesetz (nicht älter als 6 Monate).
- h) **Eidesstattliche Versicherung**: Die eidesstattliche Versicherung muss ausgefüllt und unterschrieben werden und **zusammen** mit der ebenfalls zu unterschreibenden Belehrung eingereicht werden (s. „Eidesstattliche Versicherung gemäß § 8 Absatz 2 der Promotionsordnung der Universität Hohenheim zum Dr.sc.agr./Belehrung, <https://agrar.uni-hohenheim.de/promotion-downloads>).
- i) Bei **kumulativen Dissertationen** sind zusätzlich einzureichen:
 - eine Gesamtliste aller wissenschaftlichen Veröffentlichungen der Doktorandin / des Doktoranden.
 - eine Liste der in die Dissertation eingebundenen Publikationen und
 - für jede dieser Publikationen eine von allen Autorinnen und Autoren unterschriebene Erklärung über ihren Beitrag an der Publikation sowie je 2 Kopien. Eine ersatzweise Unterschrift der Betreuerin bzw. des Betreuers für einen/e andere/n Mitautor/in ist nur bei völliger Unerreichbarkeit des/der Mitautors/in zulässig. Für die Erklärung zur Mitautorenschaft nutzen Sie das Formblatt „Erklärung zur kumulativen Dissertation“, <https://agrar.uni-hohenheim.de/promotion-downloads> („Declaration of co-authorship“). Es spezifiziert die in der Promotionsordnung geforderte Erklärung (§ 8 Abs. 2 Nr. 3).
 - Bitte beachten Sie auch die Regelungen in der Promotionsordnung und den Durchführungsbestimmungen, z.B. zum **Nachweis des Status der jew. Publikation**.

Liegen der Dissertation Untersuchungen zugrunde, die im Rahmen einer **Gemeinschaftsarbeit** durchgeführt wurden, so müssen Sie Ihren Beitrag in eigener Verantwortung abgefasst haben. Die individuelle Leistung der Bewerberin bzw. des Bewerbers muss deutlich abgrenzbar und ihrem Gehalt nach einer üblichen Dissertation gleichwertig sein.

2. Verfahren:

- Die in der Promotionsordnung und den Durchführungsbestimmungen vorgegebenen Verfahrensschritte sind einzuhalten.
- Die Beschlussfassung über die vorgeschlagenen Richter/in, Mitrichter/in und die Prüfungskommission sowie die Festlegung der Leiterin bzw. des Leiters der mündlichen Prüfung (des Kolloquiums) erfolgt in der Sitzung des Promotionsausschusses der Fakultät für Agrarwissenschaften.
- Der Promotionsausschuss beschließt auch über den Titel der Dissertation und gibt evtl. eine Empfehlung zur Änderung ab.
- Die Beschlüsse werden in einem Protokoll festgehalten. Die/der Doktorand/in und die/der Betreuer/in erhält einen Auszug aus dem Protokoll.
- Nach der Eröffnung des Verfahrens im Promotionsausschuss wird das Verfahren durch die Graduiertenakademie der Universität weitergeführt. Dieses beantwortet auch Fragen z.B. zum Stand Ihres Verfahrens.
Bis zur mündlichen Prüfung müssen Sie in der Regel mit 10 - 12 Wochen rechnen (vgl. folgende Abschnitte).

B Begutachtung der Dissertation und Umlauf

Die Graduiertenakademie veranlasst

- die **Einholen der Gutachten** (Erstellung i.d.R. innerhalb von 6 Wochen),
- die **Vorlage** der Gutachten, des Kurzauszugs und des Lebenslaufs bei allen der Fakultät angehörenden Professoren/innen, Hochschul- und Privatdozenten/innen per E-Mail (Dauer: 2 Wochen, in der vorlesungsfreien Zeit 4 Wochen).

C Fortsetzung des Verfahrens

- Nach Beendigung des Umlaufes stellt der Vorsitzende des Promotionsausschusses fest, ob die Dissertation angenommen ist. Der/die Doktorand/in wird schriftlich darüber unterrichtet und bei **Annahme der Dissertation** gebeten, einen **Termin für die mündliche Prüfung** mit dem/der

Leiter/in des Kolloquiums (mündliche Prüfung) und allen Prüferinnen und Prüfern abzuklären. Dieser Termin muss auf dem mitversandten Formblatt durch Unterschrift bestätigt und in der Graduiertenakademie eingereicht werden. **Zwischen Eingang dieser Mitteilung in der Graduiertenakademie und der Prüfung müssen mindestens 2 Wochen liegen** (für die Erstellung des Prüfungsplans und die universitätsöffentliche Bekanntgabe). Die vom Promotionsausschuss bestellten Prüfer/innen und der/die Leiter/in der Prüfung sind dem Protokollauszug zu entnehmen, der dem/der Doktorand/in nach der Eröffnung des Verfahrens im Promotionsausschuss zugesandt wird.

- Die mündliche Promotionsprüfung wird **eine Woche** vor dem Termin bei den Hochschullehrer/innen der Fakultät Agrarwissenschaften durch die Graduiertenakademie bekanntgegeben.
- Zwischen dem Abschluss des Umlaufverfahrens und dem Termin der mündlichen Prüfung sollen nicht mehr als **drei Wochen**, in der vorlesungsfreien Zeit nicht mehr als **sechs Wochen** liegen.
- **Prüfung:**
Im Anschluss an die Prüfung teilt der der/die Leiter/in des Kolloquiums dem/der Kandidaten/in das Gesamtergebnis der Promotion mit und stellt ihm/ihr eine vorläufige Bescheinigung über das abgeschlossene Promotionsverfahren aus.

D Veröffentlichung der Dissertation / Urkunde

- Die von den Berichtern/innen und Prüfern/innen auferlegten **Änderungswünsche** sind vor Drucklegung zu berücksichtigen.
- **Druckreifeerklärung:**
Die Dissertation darf erst veröffentlicht werden, wenn der/die Betreuer/in schriftlich erklärt hat, dass die Auflagen erfüllt sind und die Dissertation druckreif ist (Druckreifeerklärung innerhalb von 3 Wochen, in der vorlesungsfreien Zeit innerhalb von 6 Wochen).
- Die **Übereinstimmungserklärung** wird dem Betreuer/der Betreuerin durch die Graduiertenakademie zugeschickt. Mit seiner/ihrer Unterschrift erfolgt die Bestätigung. Erst danach kann die Urkunde erstellt werden.
- Das **Datum der Annahme der Dissertation** ist mit dem Datum des betreffenden Schreibens des Vorsitzenden des Promotionsausschusses (s. 1. Spiegelstrich unter C) identisch.
- Das **Datum der Promotion** ist der Tag der letzten Prüfungsleistung (mündliche Prüfung).
- Das **Erscheinungsjahr** ist das Jahr in dem die Dissertation veröffentlicht wurde.
- Hinweise für den **Druck der Dissertation** und die Auflagenhöhe sind der Promotionsordnung (§ 17) und den Durchführungsbestimmungen hierzu zu entnehmen.
- Die **Abgabe der Pflichtexemplare** der Dissertation muss innerhalb eines Jahres nach der mündlichen Promotionsprüfung bei der Universitätsbibliothek erfolgen.
- Die Erstellung der **Urkunde** erfolgt durch die Graduiertenakademie.
- Die **Aushändigung der Urkunde** erfolgt ebenfalls durch die Graduiertenakademie.
- **Teilnehmer/innen am Promotionsstudiengang**, die alle geforderten Leistungen erbracht haben, erhalten von der Graduiertenakademie mit der Promotionsurkunde ein Zeugnis.

E Ausnahmeregelungen

- Die durch die Promotionsordnung vorgegebenen **Verfahrensschritte und Fristen** sind grundsätzlich einzuhalten.
- **Ausnahmen** können nur unter Angabe stichhaltiger Gründe beim Vorsitzenden des Promotionsausschusses beantragt werden, der unter Anlegung strenger Kriterien darüber entscheidet.

Zu beachten ist, dass zwischen den einzelnen Verfahrensschritten eine **Bearbeitungszeit** von ca. 2 bis 3 Werktagen benötigt wird. Selbstverständlich wird jedes Promotionsverfahren so zügig wie möglich bearbeitet.

F Info-Material und Übersicht

Promotionsordnung, Durchführungsbestimmungen, Formanträge und andere Unterlagen können in der jeweils aktuellen Form von der Homepage der Fakultät herunter geladen werden (<https://agrar.uni-hohenheim.de/promotion-downloads>).

Eine Übersicht über den gesamten Ablauf des Promotionsverfahrens finden Sie unter <https://www.uni-hohenheim.de/promotion>.

Herausgeber:
Dekanat der Fakultät Agrarwissenschaften
Dr. E. Weiß
Oktober 2018

FAKULTÄT AGRARWISSENSCHAFTEN

**Muster des Titelblattes einer Dissertation
(Dr.sc.agr.)**

I Vorderseite

Aus dem Institut für
Universität Hohenheim
Fachgebiet: Prof. Dr.
(Betreuer/in)
(siehe dazu Hinweise auf der Rückseite)

(Titel)

.....
.....

Dissertation
zur Erlangung des Grades eines Doktors
der Agrarwissenschaften

vorgelegt

der Fakultät Agrarwissenschaften

von

(Name)

.....

(Geburtsort)

aus.....

(Erscheinungsjahr)

201x

II Rückseite des Titelblattes der druckreifen Dissertation:

Die vorliegende Arbeit wurde am von der Fakultät Agrarwissenschaften der Universität Hohenheim als "Dissertation zur Erlangung des Grades eines Doktors der Agrarwissenschaften" angenommen (Datum: vgl. Schreiben des Vorsitzenden des Promotionsausschusses an den/die Doktoranden/in).

Tag der mündlichen Prüfung:

Leiter/in der Prüfung:

Berichterstatter/in 1. Prüfer/in:

Mitberichterstatter/in, 2. Prüfer/in:

ggf. weitere Berichter/in bzw. Prüfer/in:

HINWEISE:

1. Betreuer/in ist aus der Fakultät Agrarwissenschaften:

Wird die Arbeit von einem/r Professor/in, Hochschul- oder Privatdozenten/in der Fakultät Agrarwissenschaften der Universität Hohenheim betreut und wurde sie hier oder auch einer externen Institution durchgeführt, so ist auf dem Titelblatt nur das betreffende Institut der Fakultät Agrarwissenschaften anzugeben.

2. Betreuer/in ist nicht aus der Fakultät Agrarwissenschaften:

Wird die Arbeit von einem/r externen bzw. nicht der Fakultät Agrarwissenschaften angehörenden Professor/in, Hochschul- oder Privatdozenten/in betreut und überwiegend an einer Institution durchgeführt, die nicht der Fakultät Agrarwissenschaften angehört, so kann diese Institution zusätzlich mit angeführt werden. Das Institut des/der Mitbetreuers/in der Fakultät Agrarwissenschaften ist aber stets als Erstes zu nennen.

3. Betreuer/in ist Honorarprofessor/in an der Fakultät Agrarwissenschaften:

Ist der/die Betreuer/in Honorarprofessor/in an der Universität Hohenheim und gleichzeitig ordentliche/r Professor/in an einer anderen Universität, so muss der Kopf des Titelblatts wie folgt lauten:

Aus dem Institut für (Institut, dem der Honorarprofessor in Hohenheim "zugeordnet" ist)
Universität Hohenheim

Fachgebiet: (des Honorarprofessors), Prof. Dr.
(Honorarprofessor/in an der
Universität Hohenheim)