

Merkblatt zur Promotion – Dr. phil.

Information zum Ablauf der Promotion an der Fakultät für Gesundheit mit dem Abschluss Dr. phil.

1 Gebühren

Vgl. Beitragsordnung der Universität Witten/Herdecke (6. Akademische Qualifikation).

Gebühr für die Immatrikulation/Einschreibung: 100,00 Euro
Bearbeitungsgebühr für alle Promovenden: 250,00 Euro
Promotionsgebühr für externe Promovenden: 1.500,00 Euro

2 Ablauf der Promotion

Der Ablauf der Promotion ist in der Promotionsordnung ausführlich dargestellt und geregelt. Bitte lesen Sie die Promotionsordnung sorgfältig. Die folgenden Informationen sind lediglich eine Zusammenfassung, detaillierte Informationen erhalten Sie in der jeweils gültigen Promotions-, Immatrikulations- und Beitragsordnung der Universität Witten/Herdecke.

2.1 Zulassung zur Promotion

Folgende Unterlagen sind im Büro für akademische Angelegenheiten einzureichen:

- Promotionsvereinbarung (unterschrieben von dem/der Betreuer:in sowie dem/der Promovenden:in); (<https://www.uni-wh.de/gesundheits/promotionen-phd-programme-und-habilitationen/promotion-dr-phil/>).
- Nachweis über ein abgeschlossenes Hochschulstudium mit erkennbarer Fachrelevanz (Master/Diplom/Magister – siehe Promotionsordnung), das mit einer Gesamtnote von „gut“ oder besser abgeschlossen wurde.
- Bei ausländischen Bildungsnachweisen – Gleichwertigkeitsnachweis
 - der Nachweis der Gleichwertigkeitsanerkennung muss der Promotionsvereinbarung beigelegt werden. Die Adresse zur Beantragung der Gleichwertigkeit lautet: <https://www.kmk.org/zab/zentralstelle-fuer-auslaendisches-bildungswesen/allgemeines-zur-erkennung.html>
- Bei Untersuchungen am Menschen und/oder deren Daten muss die Kopie des positiven Ethikvotums beigelegt werden. Sofern das Ethikvotum Teil des Promotionsvorhabens ist, muss das positive Ethikvotum nach Erhalt desselbigen im Promotionsbüro nachgereicht werden. Sofern Gründe dafür vorliegen, dass ein Ethikvotum nicht eingereicht wird, sind diese gesondert darzulegen und von Promovend:in und Betreuer:in zu unterzeichnen (siehe Erklärung zum nicht notwendigen Ethikvotum).
- Ggf. Arbeitsvertrag mit der UW/H (Deckblatt mit Laufzeit) oder Mitteilung, dass Sie nicht an der UW/H angestellt sind.

Die Promotionsvereinbarung ist mitsamt den anderen Unterlagen unterzeichnet über das Online-Bewerbungsverfahren über UWE einzureichen (https://www.uni-wh.de/fileadmin/user_upload/03_G/05_Promotion_Habilitation/UWE_Handbuch_Bewerbermanagement_Promotion_Stand_2020.pdf).

Sind alle formalen Voraussetzungen erfüllt und die eingereichten Unterlagen vollständig, kann die/der Vorsitzende des Promotionsausschusses die Promotionsvereinbarung genehmigen und dies mit der Erteilung des Doktorand:innenstatus bestätigen.

2.2 Immatrikulation

Alle Promovend:innen der Universität Witten/Herdecke müssen laut Immatrikulationsordnung für die gesamte Dauer der Promotion immatrikuliert und in den Promotionsstudiengang eingeschrieben sein. **Die Einschreibung muss unmittelbar nach Erhalt des Doktorand:innenstatus erfolgen.**

Gemäß § 4 Satz 3e) der Immatrikulationsordnung der UW/H werden Promovierende, die mehr als 12 Semester für ihre Promotion benötigen und kein Einverständnis der/des Vorsitzenden des Promotionsausschusses Dr. phil.

zur Rückmeldung/Beurlaubung vorlegen können, exmatrikuliert. Weitere Informationen finden Sie in der aktuell gültigen Immatrikulationsordnung der UW/H (<https://www.uni-wh.de/studium/studierendensekretariat/>).

2.3 Eröffnung des Promotionsverfahrens (Promotionsgesuch)

In Abstimmung mit dem/der Betreuer:in reicht der/die Promovend:in nach Fertigstellung der Dissertationsschrift ein schriftliches Gesuch (schriftlicher Antrag zur Eröffnung des Promotionsverfahrens) zur Promotion im Promotionsbüro ein. Dieses enthält:

- den Titel der Dissertation (Anschreiben);
- eine von dem/der Promovenden:in angeforderte Bestätigung der Betreuerin/des Betreuers über das Einverständnis mit der vorliegenden Version der Dissertationsschrift und über ihre/seine Bereitschaft zur Übernahme des Erstgutachtens;
- zwei alternative Vorschläge der Betreuerin/des Betreuers für die/den Zweitgutachter:in, wobei die vorgeschlagenen Personen habilitierte Hochschullehrer:innen der UW/H oder Universitätsprofessoren:innen einer Hochschule im deutschsprachigen Raum sein müssen;
- Nachweis über die Zahlung der Bearbeitungs- sowie ggf. anteiligen Promotionsgebühr (vgl. letztgültige Beitragsordnung der UW/H);
- eine aktuelle Darstellung des Lebens- und Bildungsganges in deutscher oder englischer Sprache;
- die Dissertationsschrift in 4-facher Ausfertigung (A4 Format, Klebebindung – keine Ringbuchbindung), sowie als PDF-Dokument in elektronischer Form; für das Titelblatt der Dissertation soll die entsprechende Vorlage (siehe Downloads) verwendet werden (zu diesem Zeitpunkt wird der/die Zweitgutachter:in noch nicht eingetragen, es sind nur der/die Dekan:in und der/die Betreuer:in (Mentor:in) einzutragen);
- eine eidesstattliche Erklärung, dass der/die Promovend:in die Dissertation selbstständig und ohne die Benutzung anderer als der angegebenen Hilfsmittel, einschließlich der Nutzung generativer künstlicher Intelligenz, angefertigt sowie sämtliche von dritter Seite erhaltene Unterstützung explizit kenntlich gemacht und benannt hat, und dass alle Literaturquellen vollständig angegeben sind;
- eine Erklärung, dass die Dissertation in dieser oder ähnlicher Form bei keiner anderen Hochschule im Rahmen eines Promotionsgesuchs vorgelegt wurde.

2.4 Kumulative Dissertation

Kumulative Dissertationsschriften sind möglich und erwünscht. Als kumulative Dissertationsschrift wird die synoptische Zusammenführung von mindestens drei Zeitschriftenartikeln unter Erstautor:innenschaft des Promovenden bzw. der Promovenden verstanden (in begründeten Ausnahmefällen erfüllen auch zwei Artikel unter Erstautor:innenschaft und einer weiterer unter Mitautor:innenschaft die Bedingungen für die kumulative Promotion). Mindestens zwei Artikel müssen bereits von einer Zeitschrift mit peer review-Verfahren zur Publikation angenommen worden sein; das dritte Manuskript muss bei einer Zeitschrift mit peer review-Verfahren mindestens eingereicht sein.

Wird seitens der Promovenden/des Promovenden eine kumulative Dissertationsschrift beabsichtigt, stellt der/die Betreuer:in einen entsprechenden Antrag an die Vorsitzende/den Vorsitzenden des Promotionsausschusses. Über die Annahme des Antrags entscheidet die/der Vorsitzende des Promotionsausschusses.

- Eine kumulative Dissertation muss in gebundener Form vorgelegt werden. Der Dissertation muss eine Einleitung vorangestellt werden, die die übergeordnete Fragestellung und den Stand der Forschung deutlich macht. Ebenso sind die Ergebnisse in einer ausführlichen Form zu diskutieren.
- Wurden die Publikationen von mehreren Autor:innen verfasst, muss der Beitrag aller Autor:innen in Bezug auf Inhalt und Umfang dargestellt werden. Diese Darlegung muss von allen Ko-Autor:innen durch Unterschrift bestätigt werden und wird separat eingereicht.

2.5 Disputation

Das Mündliche Verfahren kann frühestens 3 Wochen nach der Begutachtung und Auslage der Dissertation eröffnet werden.

Die Disputation ist universitätsöffentlich und findet in Anwesenheit des Promotionsausschusses sowie mindestens einer/einem der Gutachter:in statt.

Die Dissertation dauert insgesamt 90 Minuten. In einem einleitenden Vortrag des/der Promovend:in von 30 bis maximal 45 Minuten soll die Einordnung der Arbeit in das Forschungsfeld erfolgen. Gegenstand der anschließenden Diskussion zwischen Promovend:in und Promotionskommission sind Probleme aus den Themenbereichen der Dissertation und angrenzender Gebiete. Nach Abschluss der Diskussion kann der/die Promotionsvorsitzende mit Einverständnis des Promovenden/der Promovendenin Fragen der Universitätsöffentlichkeit zulassen.

2.6 Abschluss des Promotionsverfahrens (nach der Disputation)

Nach dem Beschluss über die Promotion hat der/die Promovend:in die Dissertationsschrift im Laufe eines Jahres auf ihre/seine Kosten zu drucken und vervielfältigen zu lassen.

- Formular Druckfreigabe unterschrieben von dem/der Mentor:in und Promovend:in einreichen.
- Ablieferung von einem auf Papier gedruckten Belegexemplar und 11 elektronische Versionen (CD-ROM PDF-Format).
- Gestaltungsvorgaben für CD-ROMs und Informationen über den CD-ROM Service erhalten Sie auf der UW/H Homepage (<https://www.uni-wh.de/gesundheits/phd-programme-und-habilitationen/> → Abgabe der Arbeit – CD-ROM Service).
- Danach wird die Urkunde ausgehändigt.

Das vorzeitige Führen des Dokortitels ohne Urkunde ist nicht zulässig.

2.7 Sonstige Anmerkungen

Hinweise zur gendersensiblen Schreibweise finden sich u. a. im Intranet der UW/H unter <https://intranet.uni-wh.de/uwh-services/diversity-inklusion/themen>.