

Checkliste II

Die folgende Aufzählung der geforderten Informationen sowie Dokumente soll Ihnen die „**Zulassung und Einleitung des Promotionsverfahrens**“ am hochschulübergreifenden Promotionszentrum Soziale Arbeit erleichtern.

Bitte beachten Sie, dass Ihre Dissertation **VOR Einreichung des Promotionsgesuches eine Plagiatsprüfung** durchlaufen muss. Dazu senden Sie bitte eine digitale Version Ihrer Arbeit an das Promotionszentrum. Bitte prüfen Sie ihre Arbeit vorher auf keinen Fall selbst mit einer Plagiatssoftware, da dies zu erheblichen Problemen bei der erneuten Prüfung führt.

Um Ihre Zulassung und Einleitung des Promotionsverfahrens bearbeiten zu können, fügen Sie dem Promotionsgesuch folgende Unterlagen bei (vgl. § 11 Abs. 1 Promotionsordnung):

- a) eine aktualisierte Übersicht des **Lebens- und Bildungsganges**;
- b) ggf. ein Nachweis der Erfüllung der Auflagen;
- c) ein **Beleg über die Teilnahme an einem Qualifizierungsangebot** zur wissenschaftlichen Integrität;
- d) die Dissertation in Schriftform (in mindestens drei Ausfertigungen) **und in elektronischer Fassung** (für die kumulative Dissertationen gem. § 6 Abs. 2 b) gilt dies gleichermaßen);
- e) **Bericht über das Ergebnis der** (vor Abgabe vom Promotionszentrum durchgeführten) **Plagiatsprüfung**;
- f) eine **Erklärung** darüber, ob die vorgelegte Dissertation bereits in einem anderen Verfahren zur Erlangung des Doktorgrades vorgelegt wurde.

Die Richtlinie zur Durchführung von kumulativen Promotionen kann ergänzende Anforderungen für die kumulative Promotion bestimmen.

Der Dissertation ist eine eidesstattliche Erklärung beizufügen (vgl. § 11 Abs. 2 Promotionsordnung)

- a) die Dissertation selbständig und ohne unerlaubte fremde Hilfe und nur mit den angegebenen Hilfen angefertigt wurde;
- b) alle wörtlich oder sinngemäß aus veröffentlichten Schriften entnommenen Textstellen und alle Angaben, die auf mündlichen Auskünften beruhen, als solche kenntlich gemacht sind;
- c) die Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis eingehalten sind.

Verfahrensablauf:

- a) Nach Einreichung des Antrags auf Zulassung trifft der Promotionsausschuss die Entscheidung über die Zulassung zum Promotionsverfahren.

b) Mit dem Antrag auf Zulassung reicht der/die Doktorand/in **Vorschläge für zwei Gutachter*innen** ein, die ihre Bereitschaft zur Begutachtung schon signalisiert haben (dies dürfen nicht die Betreuenden sein!). Klären Sie im Idealfall bereits vorher mit dem Promotionsausschuss ob die vorgeschlagenen Gutachter*innen die Qualifikationskriterien erfüllen.

- c) Mit der Zulassung nach § 11 bestellt der Promotionsausschuss mindestens zwei promovierte Gutachterinnen bzw. Gutachter.
- d) Die Gutachten und die Bewertungen werden nach ca. 8 Wochen vorliegen und der Vorsitzenden des PA zugeleitet. Der Doktorandin bzw. dem Doktoranden werden die Gutachten übermittelt.
- e) Die Vorsitzende des PA leitet alle Gutachten den Mitgliedern des Promotionsausschusses zu.
- f) Spätestens bei Vorlage der Gutachten bestellt die PA Vorsitzende die Mitglieder der Prüfungskommission und leitet ihnen die Gutachten ebenfalls zu.
- g) Die Dissertation wird mit den Gutachten in den Dekanaten der Sozialen Arbeit der vier Partnerhochschulen (Frankfurt University of Applied Sciences, Hochschule Fulda und Hochschule RheinMain, Hochschule Darmstadt) zur Einsicht für alle wissenschaftlichen Mitglieder der Hochschulen ausgelegt. Die Auslagefrist beträgt zwei Wochen (bzw. 4 Wochen, wenn während der vorlesungsfreien Zeit ausgelegt wird).

- h) Nach der Auslagefrist wird auf Grundlage der Vorschläge der Gutachtenden sowie den etwaigen Stellungnahmen über die Annahme der Dissertation durch den Promotionsausschuss entschieden.
- i) Spätestens bei der Annahme der Dissertation setzt die Vorsitzende des Promotionsausschusses den Termin der Disputation fest. Dieser soll spätestens acht Wochen nach Annahme der Dissertation durchgeführt werden.
- j) Die/der Promovierende erhält ein Schreiben, wenn sie/er zur Promotion zugelassen wurde.
- k) Es wird empfohlen, dass das Schreiben zur Eröffnung des Verfahrens aus rentenrechtlichen Gründen aufzubewahren.

Mündliche Prüfung/Disputation (vgl. § 16 Promotionsordnung)

- a) Die **Disputation ist hochschulöffentlich**; der Termin wird mindestens zwei Wochen vorher an allen vier Hochschulen bekannt gegeben.
- b) Die Disputation wird von der bzw. dem **Vorsitzenden der Prüfungskommission geleitet**.
- c) Über Verlauf, wesentliche Inhalte und Ergebnis der Prüfung wird von der bzw. von dem Vorsitzenden ein **Protokoll angefertigt**, welches bei den Akten des Promotionsausschusses verbleibt.
- d) Zu dieser Prüfung werden die Doktorandin bzw. der Doktorand und die Mitglieder der Prüfungskommission **mindestens zwei Wochen vorher persönlich eingeladen**.
- e) Zum festgesetzten Prüfungstermin hält die Doktorandin bzw. der Doktorand vor Beginn der Disputation einen **Vortrag** über ihre bzw. seine Dissertation oder ein von ihr bzw. ihm gewähltes Thema aus dem Bereich der Dissertation; die Dauer des Vortrages soll 30 Minuten nicht überschreiten.
- f) Die Disputation diskutiert den Inhalt der Dissertation, bezieht die Gutachten mit ein und erstreckt sich darüber hinaus auf von der Dissertation tangierte Probleme der mit Sozialer Arbeit befassten Wissenschaften. Die aktive Teilnahme an der Diskussion mit der Doktorandin bzw. dem Doktoranden obliegt den Mitgliedern der Prüfungskommission. **Die Disputation dauert in der Regel insgesamt zwischen 60 und 90 Minuten**.
- g) Unmittelbar nach der Bewertung der Disputation legt die Prüfungskommission auf der Grundlage der Gutachten sowie der Leistungen in der Disputation in weiterhin geheimer Sitzung das Gesamturteil über die Promotion fest.