

Leitfaden zur Promotion am FB 09

Am Fachbereich 09 (FB09) besteht die Möglichkeit, je nach gewähltem Fach, zum Dr. agr., Dr. troph. oder Dr. oec. troph. zu promovieren. Bei Anfertigung einer naturwissenschaftlich ausgerichteten Dissertation ist auch die Promotion zum Dr. rer. nat. möglich.

Dieser Leitfaden soll den Weg durch die Promotion von der Anmeldung über die Anfertigung der Dissertation bis hin zur Disputation skizzieren und Hilfe bei den einzelnen Verfahrensschritten leisten.

Die grundsätzlichen Voraussetzungen, Bedingungen und Verfahrensabläufe einer Promotion am Fachbereich 09 regelt die Promotionsordnung (PromO). Die aktuelle Fassung der Promotionsordnung des Fachbereichs Agrarwissenschaften, Ökotropologie und Umweltmanagement der Justus-Liebig-Universität Gießen findet man unter:
https://www.uni-giessen.de/mug/7/findex4.html/7_40_09

Daneben existieren Beschlüsse des Promotionsausschusses, die die Promotionsordnung auslegen und weitere Bestimmungen fassen. Diese Beschlüsse sind rechtswirksam und finden sich unter:

<https://www.uni-giessen.de/fbz/fb09/studium/prfg/promotion/beschluesse>.

Hier finden sich auch weitere Verlautbarungen des Promotionsausschusses.

Es besteht die Möglichkeit einer bi-nationalen Promotion nach dem Cotutelle-Verfahren. Hinweise hierzu finden sich unter:

<https://www.uni-giessen.de/fbz/zentren/ggs/internationales/internationales/cotutelle>

1. Wahl des Themas und der Betreuer*innen

Entweder wenden Sie sich mit einem Themenvorschlag an eine/n mögliche/n Betreuer*in oder Sie bewerben sich auf ein ausgeschriebenes Thema.

Betreuer*innen können sein:

- Professor*innen, Juniorprofessor*innen, Hochschuldozent*innen der JLU (§ 5.1 PromO).
- Entpflichtete Professor*innen, (Professor*innen im Ruhestand), außerplanmäßige Professor*innen, Honorarprofessor*innen und Privatdozent*innen der JLU (§ 5.1 PromO).
- Andere promovierte Wissenschaftler*innen, unter bestimmten Voraussetzungen (§ 5.4 PromO).

Neben dem/der Erstbetreuer*in soll – spätestens vor Eröffnung des Verfahrens - ein/e unbefangene/r Zweitbetreuer*in benannt werden. Der/die Zweitbetreuer*in kann auch einem anderen Fachbereich oder einer anderen Universität angehören.

2. Antrag auf Annahme als Doktorand*in

Folgende Formulare sind beim Promotionsamt als pdf-Datei einzureichen:

1. Antrag auf Annahme als Doktorand*in, inklusive Anlagen (§ 11 PromO)

<https://www.uni-giessen.de/de/fbz/fb09/studium/prfg/promotion/pdf/form-prom1.pdf>

Dort sind alle Unterlagen aufgeführt, die eingereicht werden müssen.

Bitte beachten Sie, dass **Zeugnisdokumente als beglaubigte Kopie per Post** einzureichen sind!

2. Das ausgefüllte **Statistikblatt 1** (Anmeldeformular zur Promotion).

<https://www.uni-giessen.de/de/fbz/fb09/studium/prfg/promotion/pdf/stat-frgb1.pdf>

Hinweis: Im Interesse eines reibungslosen Ablaufs des Promotionsverfahrens sind Änderungen von Namen, Adresse oder Email **unverzüglich** dem Promotionsamt mitzuteilen.

Bei fachfernen Promovierenden oder bei Kandidaten*innen, die einen Abschluss in Staaten erworben haben, die nicht zum europäischen Hochschulraum gehören, kann eine Kenntnisstandprüfung durch den Promotionsausschuss angesetzt werden.

3. Promotionszeit

Jährlicher Bericht über den Fortschritt der Dissertation gemäß Formblatt:

<https://www.uni-giessen.de/fbz/fb09/studium/prfg/promotion/promform>

Der **Jahresbericht** ist über den Erstbetreuer (der diesen bei Bestätigung unterschreibt) an das Promotionsamt zu senden.

Änderungen im Ablauf (Betreuer*innen-Wechsel, Form (Monographie oder kumulative Promotion) oder Sprache der Arbeit) sind **unverzüglich** dem Promotionsamt schriftlich mitzuteilen.

4. Erstellung der Dissertation

Die Dissertation kann als Monographie oder als kumulative Arbeit abgefasst werden.

Ein **Musterdeckblatt** findet sich auf der Homepage unter:

<https://www.uni-giessen.de/fbz/fb09/studium/prfg/promotion/pdf/promotion-deckblatt.pdf>

4.1 Eine **Monographie** ist eine umfassende, in sich vollständige Abhandlung über das bearbeitete Thema der Dissertation und besteht in der Regel aus:

- Einleitung,
- theoretische Grundlagen, Forschungsstand und Forschungsfrage,
- methodisches Vorgehen,
- Ergebnisdarstellung,
- Diskussion, Methodenreflexion,
- Fazit,
- Literaturverzeichnis.

Sie kann in deutscher und/oder englischer Sprache verfasst werden.

4.2 Eine **kumulative Dissertation** besteht aus eigenen Veröffentlichungen bzw. Manuskripten und ergänzenden Kapiteln. Sie kann angestrebt werden, wenn

mindestens **zwei Publikationen** als Erstautor*in einer wissenschaftlichen Zeitschrift oder wissenschaftlichen Buchreihe mit Gutachterverfahren veröffentlicht oder zur Veröffentlichung angenommen wurden. Das Thema der kumulativen Dissertation wird in einer Einleitung umfassend eingeführt, es folgen die eigenen Veröffentlichungen bzw. Manuskripte sowie eine alle Veröffentlichungen umfassende Diskussion der eigenen Ergebnisse. Bei Veröffentlichungen mit mehreren Autoren muss der Anteil der Arbeit des/der Doktoranden*in an den einzelnen Veröffentlichungen bzw. Manuskripten explizit angegeben werden.

Bei Veröffentlichungen ist auf die Auswahl von vertrauenswürdigen Verlagen zu achten, die eine unabhängige Begutachtung der Manuskripte (*peer review* Verfahren) garantieren. Bei Veröffentlichungen in Open Access Journalen liefert das *Directory of Open Access Journals* (DOAJ) hierfür gute Anhaltspunkte: <https://doaj.org/>

Veröffentlichungen von nicht begutachteten Manuskripten, etwa auf Pre-Printservern wie bioRxiv oder SocArXiv, stellen KEINE Veröffentlichungen im Sinne der Promotionsordnung dar.

Weitere **Hinweise** zur kumulativen Dissertationen finden sich unter:
<https://www.uni-giessen.de/fbz/fb09/studium/prfg/promotion/pdf/prom-kum.pdf/view>

Die Dissertation muss folgende **Erklärung mit Unterschrift** enthalten:

„Ich erkläre: Ich habe die vorgelegte Dissertation selbständig und ohne unerlaubte fremde Hilfe und nur mit den Hilfen angefertigt, die ich in der Dissertation angegeben habe. Alle Textstellen, die wörtlich oder sinngemäß aus veröffentlichten Schriften entnommen sind, und alle Angaben, die auf mündlichen Auskünften beruhen, sind als solche kenntlich gemacht. Bei den von mir durchgeführten und in der Dissertation erwähnten Untersuchungen habe ich die Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis, wie sie in der „Satzung der Justus-Liebig-Universität Gießen zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis“ niedergelegt sind, eingehalten“.

5. Abschluss des schriftlichen Teils der Promotion

1. **Antrag** „Promotion: Eröffnung des Prüfungsverfahrens“
<https://www.uni-giessen.de/de/fbz/fb09/studium/prfg/promotion/pdf/form-prom2.pdf>

2. Dissertation in **fünffacher** Ausfertigung (drei Exemplare an das Promotionsamt, jeweils eines an die beiden Gutachter*innen²).

Die Betreuer*innen fungieren in der Regel als Gutachter*innen. Eine/r der Gutachter*innen muss als hauptamtliches Mitglied der Professorengruppe Mitglied des FB 09 sein (§ 6.2 PromO).

3. Nachweis über die Zahlung der **Promotionsgebühr** in Höhe von 150 € (Kopie der Buchung oder des Kontoauszuges) Die Kontoangaben finden sich auf dem Formular „Eröffnung des Prüfungsverfahrens“
4. Ausgefülltes **Statistikblatt 2** zu etwaigen **Auslandsaufenthalten** oder Erklärung, dass keine Auslandsaufenthalte durchgeführt wurden.
<https://www.uni-giessen.de/de/fbz/fb09/studium/prfg/promotion/pdf/stat-frgb2.pdf>

Der Antrag auf Eröffnung des Verfahrens ist mit dem Beleg über die Einzahlung per E-Mail, die 3 Exemplare der Dissertation per Post an das Promotionsamt zu senden. Jede/r Gutachter*in erhält sein Exemplar direkt von der Doktorandin/dem Doktoranden.

6. Zusammensetzung der Prüfungskommission

Der/die Doktorand*in schlägt dem Promotionsamt eine Prüfungskommission vor. Diese besteht in der Regel aus: den Gutachter*innen, zwei weiteren Prüfer*innen sowie einem/r Vorsitzenden der Prüfungskommission.

Der/die Vorsitzend*e rekrutiert sich aus den Mitgliedern des Promotionsausschusses, die Professor*innen sind:

<https://www.uni-giessen.de/fbz/fb09/studium/prfg/promotion/promaus>

Die Kommissionsmitglieder müssen unbefangen sein. Es sollen nicht mehr als zwei das gleiche Fachgebiet vertreten (§ 4 (2) PromO).

7. Termin für die Disputation

- Nach Eingang der Gutachten im Promotionsamt findet eine 2-wöchige Auslage der Dissertation und der Gutachten im Promotionsamt statt (während der vorlesungsfreien Zeit 4 Wochen).
- Disputationen finden in der Regel in Präsenz statt, können aber in begründeten Fällen auch als Hybridveranstaltung oder rein virtuell stattfinden.
- **Der/die Doktorand*in teilt dem Promotionsamt die vorgesehene Zusammensetzung der Prüfungskommission mit (s.o.), ebenso Datum, Ort (Raumnummer, ggf. als Online-Meeting) und Zeitpunkt der Disputation.**
- Zur Disputation sind Mitglieder und Angehörige der Universität als Zuhörerinnen/ Zuhörer zugelassen, es sei denn, die Öffentlichkeit wird vom Promotionsamt oder der Prüfungskommission ausgeschlossen.
- Die Disputation findet dann zur angegebenen Zeit statt.
- Nach Bestehen der Disputation erhält der/die Doktorand*in eine vorläufige Bescheinigung.
- Der/die Doktorand*in sendet die Urkundenbestellung an das Promotionsamt.

8. Veröffentlichung der Dissertation

Nach erfolgreichem Abschluss des Promotionsverfahrens ist der/die Doktorand*in verpflichtet, innerhalb eines Jahres die Dissertation zu veröffentlichen. Falls Änderungsaufgaben bei der Disputation gefordert wurden, muss er zuerst die endgültige Version der Dissertation durch den Erstbetreuer genehmigen lassen.

Bei der Veröffentlichung einer Dissertation, die in Teilen bereits veröffentlicht wurde, ist darauf zu achten, dass die Urheberrechte des Verlags gewahrt bleiben und dies entsprechend gekennzeichnet ist.

Abgaben an die Universitätsbibliothek

Mantelpromotionsordnung der Universität:

§ 4 (3) Die Endfassung der Dissertation gilt der wissenschaftlichen Öffentlichkeit in angemessener Weise als zugänglich gemacht, wenn die Verfasserin oder der Verfasser folgende Pflichtexemplare unentgeltlich an die Universitätsbibliothek abliefern:

1. 2 Printexemplare und eine elektronische Version, die auf dem Publikationsserver der Justus-Liebig-Universität veröffentlicht wird, oder
 2. 4 Printexemplare der Verlagsfassung, wenn ein gewerblicher Verlag die Verbreitung der Druckfassung und/oder des E-Books über den Buchhandel übernimmt, das Werk eine ISBN erhält, der Titel in der Deutschen Nationalbibliothek geführt ist und als eine an der Justus-Liebig-Universität Gießen angenommene Dissertation ausgewiesen ist, oder
 3. 4 Printexemplare der Dissertation und die Bestätigung der Veröffentlichung in einer wissenschaftlichen Zeitschrift.
- (4) Bei Veröffentlichung nach (3) 1 müssen die Printexemplare in Form und Inhalt identisch mit der elektronischen Fassung sein.
- (5) Bei Veröffentlichung einer kumulativen Dissertation nach (3) 1 sollen die einzelnen Beiträge vollständig enthalten sein. Sofern eine Zweitveröffentlichung eines Beitrags aus rechtlichen Gründen nicht möglich ist, muss dieser mit bibliografischen Quellenangaben (bevorzugt mit einer DOI) nachgewiesen werden.

Auf Antrag an die Universitätsbibliothek Gießen kann ein zeitlich befristeter **Sperrvermerk** zur Dissertation erwirkt werden. Dieser bewirkt, dass der Inhalt der Dissertation für maximal zwei Jahre nicht öffentlich zugänglich gemacht wird, etwa um Inhalte patentrechtlich schützen zu lassen:

<https://www.uni-giessen.de/ub/rnavi/a-z/files/sperrvermerk>

Alle wichtigen Informationen zur Veröffentlichung der Dissertation bei der Universitätsbibliothek finden Sie hier:

<https://www.uni-giessen.de/ub/rnavi/a-z/az-d/ag7-dissabgabe>

Abgaben an das Institut

Bitte klären Sie mit der/dem jeweiligen geschäftsführenden Direktor*in bzw. bei der/dem Erstbetreuer*in, ob eine Abgabe von Pflichtexemplaren erwünscht ist und in welcher Anzahl. Lassen Sie sich dies schriftlich bestätigen und reichen die entsprechende Erklärung des Instituts an das Promotionsamt weiter, sofern dieses nicht in cc. gesetzt wurde.

Abgaben an das Promotionsamt

- 1 gedrucktes Exemplar der Dissertation
- 1 Seite Kurzfassung in Deutsch als Word-Datei
- 1 Seite Kurzfassung in Englisch als Word-Datei

9. Urkunde

Erst mit der Aushändigung der Promotionsurkunde hat der/die Doktorand*in das Recht, den Doktorgrad zu führen.

Die Urkunde kann ausgegeben werden, wenn dem Promotionsamt zusätzlich zu den oben genannten folgende Unterlagen vollständig vorliegen:

- Bescheinigung über die Abgabe der Pflichtexemplare im Institut der Erstbetreuerin/des Erstbetreuers (§ 23 PromO) oder ggf. Verzichtserklärung durch Erstbetreuer*in oder geschäftsführende/n Direktor*in
- Bescheinigung der Universitätsbibliothek über den Erhalt der Pflichtexemplare
- Bei kumulativen Dissertationen: Liste der enthaltenen Artikel nebst aller Veröffentlichungsangaben
- Urkundenbestellung

Die Urkundenausgabe findet im Promotionsamt statt.

Bei externen Doktoranden kann auf Wunsch auch ein Versand per Einschreiben erfolgen.