

Leitfaden des Promotionsverfahrens Dr. theol.

1. Die **Rahmenpromotionsordnung und Fakultätspromotionsordnung Dr. theol.** in ihrer jeweils gültigen Fassung finden Sie [hier](#). Bitte lesen Sie sich die Promotionsordnung aufmerksam durch.
2. Am Anfang steht die Verständigung mit einer Betreuerin oder einem Betreuer für Ihr Promotionsverfahren, mit der/dem Sie eine **Betreuungsvereinbarung** schließen.
3. **Registrieren** Sie sich bei der Promovierendendatenbank (<https://www.docdaten.fau.de>).
4. Für die **Zulassung** zur Promotion legen Sie alle auf dem Zulassungsantrag geforderten Formulare dem Promotionsbüro vor. Wir bitten Sie, alle auf dem Zulassungsantrag geforderten Formulare vorzulegen. Das notwendige **Antragsformular für die Zulassung** für Ihre Promotion erhalten Sie nach Registrierung in unserer Datenbank. Bitte schicken Sie uns alles per Post zu: Promotionsbüro Dr. theol., Schloßplatz 4, 91054 Erlangen.
5. Der Promotionsausschuss des FB Theologie entscheidet über Ihre Zulassung und legt ggf. Auflagen fest, die während der Promotionsphase, also vor Einreichung der Dissertation, zu erfüllen sind.
6. Über diese Entscheidung zur Zulassung erhalten Sie einen Bescheid. Auf docDaten können Sie nun jederzeit eine Bescheinigung Ihres Promotionsverfahrens herunterladen. Bei Fragen zur **Einschreibung zum Promotionsstudium** wenden Sie sich bitte direkt an studentenkanzlei@fau.de.
7. Wenn Sie Ihre Dissertation fertiggestellt haben, berücksichtigen Sie bitte das vorgegebene Titelblatt und die 2.Seite, wie auf der letzten Seite der Rahmenpromotionsordnung angegeben. Den **Antrag auf Eröffnung des Promotionsverfahrens** laden Sie auf docDaten herunter. Ihn einschließlich aller auf dem Antrag geforderten Unterlagen zusammen mit vier Klebebindungen plus einer elektronischen Fassung Ihrer Dissertation (CD oder USB-Stick) schicken Sie ans Promotionsbüro (Schloßplatz 4, 91054 Erlangen). Unter www.docDaten.fau.de (Login Promovierende) können Sie mit Ihrer IdM-Kennung den aktuellen Stand Ihres Promotionsverfahrens abrufen.
8. Gemäß der Rahmenpromotionsordnung haben die Gutachter drei Monate Zeit für die Erstellung der Gutachten.
9. Nach Eingang der Gutachten erfolgt die 21-tägige **Auslage** der Arbeit und der Gutachten in der Philosophischen Fakultät. Bitte bedenken Sie bei der weiteren Planung und Terminierung der mündlichen Prüfung, dass der Termin der mündlichen Prüfung nur nach dieser Auslage stattfinden kann.
10. Den Termin der **mündlichen Prüfung** vereinbaren Sie bitte mit der Prüfungskommission. Der Termin muss dem Promotionsbüro bis spätestens 16 Tage vor dem Prüfungsdatum per E-Mail mitgeteilt werden. Die Prüfungsdauer beträgt mindestens 90 Minuten.

11. Der Versand der **Einladungen zur mündlichen Prüfung** erfolgt in der Regel zwei Wochen vor dem Termin.
12. Wird die mündliche Prüfung als Disputation durchgeführt, senden Sie bitte eine Woche vor der Disputation per E-Mail die drei Thesen, die der Disputation zugrunde liegen, an alle Prüfungsbeteiligten und an das Promotionsbüro. Für das Rigorosum sind keine Thesen erforderlich.
13. Nach erfolgreich abgelegter mündlicher Prüfung wird das **Gesamtergebnis** auf der Grundlage der Note für die Dissertation und der Note für die mündliche Prüfung vom Vorsitzenden der Prüfungskommission vorläufig festgestellt und (nach Prüfung der Unterlagen) endgültig festgesetzt. Über die abgelegte Prüfung und das Gesamtergebnis erhalten Sie ein **vorläufiges Zeugnis**. Bitte beachten Sie den Punkt 15 (s. u.)!
14. Die **Promotionsurkunde** wird erst ausgehändigt, wenn Sie der **Publikationspflicht**, deren Erfüllung Teil des Verfahrens ist, nachgekommen sind.
15. Die **Publikationspflicht** können Sie erst erfüllen, wenn (auf der Grundlage entsprechender Bescheinigungen des Betreuers oder der Betreuerin) die **Druckerlaubnis/Druckfreigabe** erteilt worden ist. Die schriftliche Prüfungsleistung ist in der genehmigten Fassung zur Verbreitung bei der **Universitätsbibliothek** in einer der folgenden Publikationsformen abzugeben:
 1. sechs Exemplare, wenn die vollständige, als Dissertation gekennzeichnete Arbeit durch einen gewerblichen Verlag als Buch veröffentlicht wird und eine Mindestauflage von 150 Exemplaren nachgewiesen wird, oder
 2. sechs Exemplare, wenn die vollständige, als Dissertation gekennzeichnete Arbeit durch den Universitätsverlag der FAU veröffentlicht wird, oder
 3. eine maschinenlesbare Fassung der Dissertation in einem von der Universitätsbibliothek vorgegebenen Datenformat; in diesem Fall überträgt die Kandidatin bzw. der Kandidat der Universität das Recht, die Arbeit im Rahmen ihrer gesetzlichen Aufgaben zu vervielfältigen, in Datennetzen zur Verfügung zu stellen und in andere Formate zu konvertieren.

Bei der Veröffentlichung über einen Verlag müssen Sie einen Antrag auf vorzeitige Aushändigung der Urkunde stellen und die Ablieferung der Pflichtexemplare innerhalb von einem Jahr garantieren. Verlängerungen dieser Frist sind auf Antrag möglich. Den Antrag finden Sie auf docDaten. Bitte beachten Sie bei der Publikation Ihrer Arbeit, dass **die Dissertation als Dissertation der Universität Erlangen-Nürnberg kenntlich gemacht sein muss**; weicht der Titel der veröffentlichten Fassung ab, ist der ursprüngliche Titel der Dissertation zu vermerken.
16. Erst mit der Aushändigung der Urkunde wird die Promotion vollzogen und Sie sind erst dann berechtigt, den erworbenen **Dokortitel** zu führen. Einen vorläufigen Titel zu führen, ist nicht erlaubt.