



## Hinweise zur Promotion für Doktoranden

### Formaler Ablauf

#### 4. Gutachtenauslage

- Bis wann müssen die Gutachten digital und im Original unterschrieben vorliegen? – Zeitplan wird im Promotionsbüro erstellt.
- Wann kann ich die Gutachten einsehen?
  - Termin mit Promotionsbüro vereinbaren
  - Wo kann ich lesen?

#### 5. Disputation

- Steht der Termin fest und ist er dem Promotionsbüro bekannt?
  - Ist ein Raum reserviert? Wenn ja, welcher?
    - Kann ich vorher in den Raum, um mir alles anzusehen?
    - Wann kann ich am Disputationstag in den Raum?
    - Wer schließt auf oder ist für den Zugang verantwortlich?
    - Brauche ich einen Schlüssel für den gebuchten Raum?
  - Gibt es Gläser und Wasser für die PA-Mitglieder?
- Benötige ich Technik und habe ich alles organisiert?
  - Konferenzraum der Fakultät – Beamer vorhanden, Laptop möglich
    - Habe ich mit der Sekretärin des Dekanats alles abgesprochen?
  - Eigener Laptop, welche Kabel brauche ich und wie lang muss es sein (HDMI/VGA?)
    - Kompatibilität prüfen
- Plane ich für meine Prüferinnen und Prüfer im Anschluss an die mündliche Prüfung etwas?
  - Wo soll das stattfinden? Muss ich reservieren?  
Der Vorraum im Bi 97 muss z. B. im Dekanat reserviert werden.
  - Wo und durch wen finde ich ggf. Unterstützung?
- Bekomme ich einen Nachweis über meine Leistungen?
- **Sie dürfen nun den Titel „Dr. des.“ führen.**