

Promotion und Abschluss des Studiums

Nach dem die notwendigen Modulprüfungen abgelegt und die Promotionsarbeit fertig gestellt wurde, kann der/die Studierende sich zur Promotionsprüfung anmelden.

Promotionstermine

Die Fakultät für Agrarwissenschaften bietet pro Jahr vier Promotionstermine an, zwei pro Semester. Die Termine im kommenden Semester werden jeweils am Ende des vorherigen Semesters bekannt gegeben, an alle Dozenten verschickt und online gestellt.

Promotionsverfahren

1. Anmeldung zur Promotion im Prüfungsamt

Acht Wochen vor dem Abgabetermin (siehe Promotionstermine: <http://www.uni-goettingen.de/de/studium/15337.html>) sollte der/die Studierende sich zur Promotion im Prüfungsamt anmelden (der Zeitpunkt hierfür ist ca. 3 Monate vor dem Promotionstermin). Falls noch nicht alle Prüfungsunterlagen verfügbar sind, besteht nach Absprache mit dem Prüfungsamt die Möglichkeit, diese spätestens 14 Tage vor Abgabe der Dissertation nachzureichen.

Während der Registrierungsphase besteht zu jeder Zeit bis zum Abgabetermin die Möglichkeit, die Anmeldung wieder rückgängig zu machen.

2. Beurteilung der Dissertation und Disputation

Zum Abgabetermin, neun Wochen vor dem festgelegten Promotionstermin, muss der/die Studierende drei gebundene Exemplare der Dissertationsschrift (Leimbindung) im Prüfungsamt abgeben. Alle Dokumente, die für die Promotion notwendig sind, werden in einem speziellen Ordner (Schwarze Mappe) abgelegt. Es ist die Aufgabe des/der Studierenden dafür zu sorgen, dass dieser Ordner in der dafür eingeplanten Zeitspanne alle Betreuer erreicht und dem Prüfungsamt termingerecht (spätestens 6 Wochen nach Abgabe der Dissertation, Korrekturzeit der Gutachter) zurückgebracht wird. Dieser Ordner wird nach Rückgabe eine Woche für alle habilitierten Mitglieder der Fakultät zur Einsicht ausliegen. Zur Disputation muss die/der Studierende diese Schwarze Mappe wieder im Prüfungsamt abholen, sie enthält die Protokollbögen für die Disputation. Nach der Disputation wird die Schwarze Mappe wieder ins Prüfungsamt zurückgebracht, damit dann hier in der letzten Woche vor der Promotionsfeier die vorläufigen Promotionszeugnisse erstellt werden können.

3. Graduierungszeremonie

Die vorläufigen Promotionsurkunden werden den Studierenden von dem Dekan in einem festlichen Rahmen übergeben. Die endgültigen Urkunden erhalten die Studierenden nach der Veröffentlichung der Dissertation. In Göttingen ist es ein alter Brauch, dass die Graduierten nach der Promotionsfeier zum "Gänseliesel" auf den Marktplatz der Stadt gehen. Die Graduierten klettern auf die steinerne Umrandung der Brunnenfigur und bringen dem Gänseliesel Blumen und geben ihr einen symbolischen Kuss. Während dieser Zeremonie sind

die Graduierten Zielscheibe von "Wasserbomben", die nach ihnen von Freunden und von der applaudierenden Menge geworfen werden.

4. Revision der Dissertation

Ab dem Datum der Promotionsfeier können die Studierenden Kopien der Gutachten der Dissertation, das Exemplar der Dissertation aus der Schwarzen Mappe (falls dort noch enthalten) und den Revisionsschein im Prüfungsamt abholen. Auch das Zeugnis über die erbrachten Modulleistungen kann ab dem Datum angefordert werden. Vor der Veröffentlichung der Dissertation haben die Studierenden die Möglichkeit gemäß den Vorschlägen der Betreuer ihre Arbeit zu korrigieren. Die Veröffentlichung muss spätestens ein Jahr nach der bestandenen Disputation erfolgen. Diese Frist kann auf Antrag an das Promotionskomitee zweimal um jeweils ein Jahr verlängert werden. Sollte die Veröffentlichung nicht erfolgen bzw. die Fristen nicht eingehalten werden, erlöschen alle durch die Prüfung erworbenen Rechte. Der erste Betreuer muss bevor die Arbeit in Druck geht oder online bei der SUB veröffentlicht wird – auch wenn keine Korrektur nötig ist - einen "Revisionsschein" unterschreiben, diesen Revisionsschein benötigt die SUB bzw. der Verlag für die Veröffentlichung. Die Studierenden können die Dissertation online z. B. bei der SUB

(siehe auch http://www.sub.uni-goettingen.de/ebene_2/diss/diss.html.de)

veröffentlichen, oder in einem Verlag unter einer ISBN Nummer. Das Prüfungsamt benötigt, um die reguläre Doktorurkunde ausstellen zu können, bei Veröffentlichung in der SUB, den vom 1. Betreuer unterschriebenen Revisionsschein und die Bescheinigung der SUB über die Veröffentlichung der Dissertation und drei gebundene Exemplare der online Veröffentlichung. Bei Veröffentlichung in einem Verlag benötigt das Prüfungsamt den vom 1. Betreuer unterschriebenen Revisionsschein, die Bescheinigung über die Startauflage der Dissertation vom Verlag und 5 gebundene Exemplare der Veröffentlichung.

5. Veröffentlichung der Promotionsarbeit

Die Prüfungsordnungen erlauben verschiedene Möglichkeiten der Veröffentlichung und zwar als Publikationen in wissenschaftlichen Journalen oder die Veröffentlichung als Ganzes, dies kann "online" erfolgen oder in Form eines Buches. Jeder/Jede Studierende sollte diese Frage mit seinem/ihrer Betreuer diskutieren.

Weitere Informationen unter:

- [Informationen zur Erstellung der Dissertationsschrift](http://www.uni-goettingen.de/de/196571.html)
(<http://www.uni-goettingen.de/de/196571.html>)

- [Durchführungsbestimmung für eine Dissertationsschrift](http://www.uni-goettingen.de/de/121219.html)
(<http://www.uni-goettingen.de/de/121219.html>)

Falls weitere Informationen benötigt werden, können die Studienberater oder das Prüfungsamt kontaktiert werden. Der Beleg der Veröffentlichung der 150 gedruckten Exemplare oder der Online Veröffentlichung in der SUB wird zusammen mit dem Revisionsschein im Prüfungsamt eingereicht.

6. Abschluss des PAG-Programms

Nach Veröffentlichung der Forschungsergebnisse und Dokumentierung durch das Prüfungsamt, werden das offizielle Promotionszeugnis und die Urkunde erstellt. Der/die Studierende muss jetzt wählen, ob er/sie den Titel "Ph. D" oder "Dr. sc. agr." führen möchte. Das Zeugnis enthält die Noten der geprüften Module, der Promotionsarbeit und der Disputation, verbunden mit einem "Diploma Supplement". Nach Aushändigen der Urkunde darf der/die Studierende den Titel "Ph. D" oder "Dr. sc. agr." führen.

7. Beglaubigung der Zeugnisse

Für ausländische Absolventen/innen bzw. Absolventen/innen die im Ausland arbeiten wollen, kann es notwendig sein, dass Prüfungszeugnis und die Doktorurkunde von der Universitätsverwaltung (Petra Kellermann, Goßlerstrasse 5 – 7, Tel. 394496 Email petra.kellermann@zvw.uni-goettingen.de oder Herrn Ralf Buhre, Goßlerstrasse 5 – 7, Tel. 398093, Email ralf.buhre@zvw.uni-goettingen.de) und der Regierung des Landes Niedersachsen (die entsprechende Zweigstelle hat ihren Sitz in der Polizeidirektion Göttingen, Groner Landstrasse 51, 37081 Göttingen, Sachbearbeiterin Frau Hedda Joost-Schäfer, Tel. 0551-4911715, Email: hedda.joost-schaefer@polizei.niedersachsen.de) beglaubigen zu lassen. Auskunft über die Notwendigkeit einer solchen Beglaubigung geben die entsprechenden Botschaften der Länder in dem die Absolventen tätig werden wollen.