

## Merkblatt des Promotionsbüros

### 1. Antrag auf Eröffnung des Promotionsverfahrens

Mit dem Antrag auf Eröffnung des Promotionsverfahrens sind im Promotionsbüro abzugeben:

- Ein Lebenslauf mit Lichtbild (aus dem insbesondere der wissenschaftliche Werdegang und die akademischen Lehrer ersichtlich sind, bitte auch Jahr und Ort der Reifeprüfung angeben), außerdem muss der Lebenslauf am Ende der Dissertation mit eingebunden sein; dort ist kein Lichtbild erforderlich.
- FB 05 – 2 Exemplare (siehe auch homepage FB 5)  
FB 11 – 4 Exemplare  
FB 12 – 2 Exemplare  
FB 13 – 2 Exemplare  
FB 14 – 2 Exemplare  
FB 15 – 2 Exemplare  
den Gutachten geben Sie bitte persönlich je ein Exemplar.

Neben der Papierform ist die Dissertation zu Überprüfungszwecken in geeigneter (lesbarer) elektronischer Fassung einzureichen (USB),

- Ist die Dissertation in englischer oder einer anderen Fremdsprache verfasst, so muss eine ausführliche, in der Regel mindestens **5-seitige deutsche** Zusammenfassung in die Dissertation mit eingebunden sein.  
(Die Abgabe einer fremdsprachigen Dissertation – außer einer englischen – setzt die **vorherige** Genehmigung durch den Promotionsausschuss voraus.)
- Eine beglaubigte Kopie des Diplomzeugnisses bzw. des Staatsexamenszeugnisses,  
oder einfache Kopie unter Vorlage des Originals (bei Vorlage eines ausländischen Diploms bzw. Staatsexamenszeugnisses bitte eine beglaubigte deutsche oder englische Übersetzung mit Notenangabe vorlegen)
- **Eine** höchstens 2-seitige Zusammenfassung in deutscher Sprache (extra, nicht eingebunden, gilt für alle FBe)
- Das ausgefüllte Formular bzgl. des Gesuchs um Zulassung zur Promotion \*
- Erklärung und Versicherung\*, (muss nicht in die Diss. eingebunden sein)
- Datenschutzerklärung

\*Sie finden entsprechende Vordrucke im Netz auf der Homepage des Promotionsbüros. Bitte beachten Sie, dass für die FBe 12, 13, 14 und 15 noch gesonderte Formulare einzureichen sind.  
(Im FB 14 die Formulare „Zweitgutachtersvorschlag, Prüfungskommission und Publikationen“, im FB 12 u.13 „Prüfungskommission“)

Die Entrichtung der **Promotionsgebühr** erfolgt erst **nach Einreichung der Dissertation** auf Grund der bei der Anmeldung ausgehändigten Zahlungsaufforderung (keine Barzahlung)

## 2. Termin für die Disputation

Nach Eingang der Gutachten im Promotionsbüro findet ein Umlauf der Dissertation und der Gutachten bei den Professoren des Fachbereichs und bei den Dekanen der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fachbereiche statt. Erst nach Abschluss dieser Umläufe kann ein Disputationstermin vereinbart werden ( die Doktoranden werden vom Promotionsbüro darüber informiert), dabei ist eine Ladungsfrist von mindestens 10 Tagen einzuhalten.

## 3. Abgabe der Pflichtexemplare der Dissertation

- 1) Nach der Promotion ist die Dissertation in der vom Fachbereich genehmigten Fassung zu veröffentlichen. Als Pflichtexemplare sind innerhalb eines Jahres nach der Promotion bei der Universitätsbibliothek in der Zeit von Mo-Do 8-15 Uhr u.n. Vb. abzuliefern:

<http://www.ub.uni-frankfurt.de/dissertationen/abgabe.html#online>

Folgende Formen sind zulässig:

- a) eine zur Veröffentlichung und Verbreitung im Internet bestimmte elektronische Version auf einem Server der Universitätsbibliothek, deren Datenformat mit der Universitätsbibliothek abzustimmen ist, zusammen mit zwei Exemplaren für die Archivierung, die auf alterungsbeständigem holz- und säurefreiem Papier (gemäß DIN ISO 9706) ausgedruckt und dauerhaft gebunden sein müssen, oder

b) 5 gebundene Papierexemplare auf säurefreiem, alterungsbeständigem Papier (gemäß DIN ISO 9706) im Format DIN A4 oder DIN A5 mit einfacher Klebebindung (keine Heftklammern, keine Spiralbindung), oder

c) 3 Sonderdrucke, wenn die Veröffentlichung in einer Zeitschrift erfolgt, oder

d) 3 Buchhandlensexemplare, wenn ein gewerblicher oder ein wissenschaftlicher Verlag die Verbreitung über den Buchhandel übernimmt, oder

e) 5 CD-ROMs mit 4 gebundenen Papierexemplaren auf säurefreiem, alterungsbeständigem Papier (gemäß DIN ISO 9706) im Format DIN A4 oder A5 mit einfacher Klebebindung (keine Heftklammern, keine Spiralbindung).

In jedem Fall sind die Pflichtexemplare mit einem Titelblatt gemäß Anlage 1 und 2 der Promotionsordnung zu versehen. Am Schluss ist ein Lebenslauf beizufügen, aus dem insbesondere der wissenschaftliche Werdegang und die akademischen Lehrer ersichtlich sind.