

Merkblatt über den Ablauf des Promotionsverfahrens MPGC

Um einen möglichst reibungslosen Ablauf des formalen Verfahrens zur Promotion zu gewährleisten und um immer wieder auftretenden Terminproblemen vorzubeugen, bitten wir Sie folgende Punkte zu beachten.

Zum Ende der Promotionszeit – Abgabe der Dissertation

- Rechtzeitig vor dem geplanten Promotionsprüfungstermin sollte das Promotionsgesuch (Antrag auf Zulassung zur Promotionsprüfung) gestellt werden.
 - Antragsunterlagen können [online](#) abgerufen werden.
 - Bitte beachten Sie, dass Sie die für Sie zutreffenden Antragsunterlagen ausdrucken.
 - **Die vollständigen Antragsunterlagen sind im Prüfungsamt MPGC einzureichen.**
 - Sofern Sie eine kumulative Dissertation einreichen wollen, beachten Sie bitte zwingend die dafür [notwendigen Voraussetzungen](#) .
- Nach Zulassung zur Promotion fordert das Prüfungsamt die Gutachten an.
 - **Achtung:** Die Auslegefrist beginnt **nicht** am Tag der Abgabe der Unterlagen im Prüfungsamt. **Erst wenn die Gutachten eingetroffen sind, beginnt die Auslegefrist. Sie beträgt 14 Tage.**
- Die mündliche Prüfung muss spätestens 2 Monate nach Ablauf der Auslagefrist stattgefunden haben.
- Der Prüfungstermin wird von der:dem Doktorand:in:en mit den Prüfer:innen vereinbart.
- Ebenso sind Prüfungsvorsitzende:r und Protokollführer:in dem Prüfungsamt mitzuteilen.
 - Den Prüfungsvorsitz übernimmt ein:e Hochullehrer:in oder eine Person, die bereits habilitiert ist.
 - Die Prüfungskommission wird durch eine:n Protokollführer:in unterstützt.

Format des Titelblattes

Vorderseite des Titelblattes (Muster):



Max Planck Graduate Center
mit der Johannes Gutenberg-Universität Mainz



„..... – Titel der Arbeit -“

Dissertation

zur Erlangung des akademischen Grades eines

„Doctor rerum naturalium“ (Dr. rer. nat.) der Fachbereiche:

08 - Physik, Mathematik und Informatik

09 - Chemie, Pharmazie, Geographie und Geowissenschaften

10 - Biologie

Universitätsmedizin

vorgelegt von

Vor- und Zuname

Mainz,

Rückseite des Titelblattes:

Betreuer:in

Zweitbetreuer:in

Tag der mündlichen Prüfung:

Auf der Rückseite des Titelblattes müssen die Namen des:der Betreuenden ggf. des:der Zweitbetreuenden eingetragen werden.

Nach der Prüfung

- Nach erfolgreicher Promotionsprüfung muss der:die Doktorand:in Pflichtexemplare der Dissertation anfertigen und in der Dissertationsstelle der Universitätsbibliothek (UB) abgeben.
 - Auskünfte erteilt die UB (Tel. 39-24572). Eine genaue Anleitung zur elektronischen Veröffentlichung ist unter <https://openscience.ub.uni-mainz.de> zu finden. Bitte beachten Sie dazu die Hilfetexte und die Checkliste der UB <https://openscience.ub.uni-mainz.de/help-checklists>
Ein Einloggen ist nur mit dem Uni-Account möglich.
- Die Promovendin oder der Promovend hat die Veröffentlichung in einer der folgenden Arten vorzunehmen und die Pflichtexemplare innerhalb einer Frist von zwei Jahren nach Bestehen der Promotionsprüfung kostenlos der Universitätsbibliothek in folgender Form zuzuleiten:
entweder
 - 4 gedruckte Exemplaren, davon ein Exemplar in metallfreier Hardcover-Bindung und drei Exemplare in einfacher Bindung (Hinweis: je ein Exemplar wird an die *Deutsche Bibliothek Frankfurt und Leipzig* gesendet). oder
 - 4 Exemplare, wenn ein gewerblicher Verlag die Verbreitung über den Buchhandel übernimmt und eine Mindestauflage von 150 Exemplaren nachgewiesen wird, oder
 - 4 Exemplare, wenn die Veröffentlichung in einer wissenschaftlichen Zeitschrift erfolgt oder
 - 2 Exemplare und eine elektronische Version, davon ein Exemplar in metallfreier Hardcover-Bindung und ein Exemplar in einfacher Bindung

In den Fällen b. und c. muss die Arbeit explizit durch die Angabe „D77“ auf der Rückseite des Titelblatts oder als Fußnote als Mainzer Dissertation kenntlich gemacht werden.

Rückfragen werden gerne beantwortet unter: publikationssysteme@ub.uni-mainz.de

Weitere Informationen auch unter: <https://www.ub.uni-mainz.de/de/dissertationen>

- Alle sonstigen Regelungen der Promotionsordnungen bezüglich der Veröffentlichung der Dissertationen bleiben weiterhin in Kraft. (Zusammenfassung (Abstract) in deutscher und englischer Sprache)
- Mit der Bestätigung über die Veröffentlichung in der UB kann dann im Dekanat die Promotionsurkunde abgeholt werden.
- **Der Dokortitel darf erst mit Aushändigung der Promotionsurkunde geführt werden.**