

Anzeige

FR

Akademische
Kommission

i.d.R. Jahre

Eröffnung

FR

Aktenlauf

Promotions-
stelle

Dekanat

Akademische
Kommission

Dekanat

Promotions-
stelle

i.d.R.
2 bis 6 Monate

Annahme

FR

Dekanat

Akademische
Kommission

Dekanat

Vorsitzender
Promotions-
kommission

i.d.R.
1 bis 3 Monate

Verleihung

FR

Dekanat

Akademische
Kommission

Dekanat

Promotions-
stelle

Stand: 05/2026
FR: Fakultätsrat

- Zu Beginn des Promotionsvorhabens sind Angaben zur Doktorandin/zum Doktoranden sowie die Betreuungszusage an die Akademische Kommission der MSF zu senden *
- Dafür sollte das Formular [Erfassung von Doktorandinnen und Doktoranden](#) (deutsch) bzw. [Formular Erfassung Promotion Englisch.pdf](#) (englisch) an die Akademische Kommission übersendet werden
- Akademische Kommission prüft die Promotionsvoraussetzungen, trägt notwendige Informationen zusammen und stellt diese im Fakultätsrat vor
- Fakultätsrat nimmt die Anzeige zur Kenntnis und beschließt etwaige Auflagen

* ggf. Akademische Abschlüsse
incl. Curriculum

- Antrag auf Eröffnung [AntragPromo.pdf](#), Dissertation und weitere Dokumente sind vom Promovenden bei der Promotionsstelle der UR einzureichen
- Promotionsstelle prüft und leitet Dokumente ans Dekanat weiter; Dekanat registriert Eingang und leitet Dokumente an die Akademische Kommission weiter
- Akademische Kommission trägt notwendige Informationen für die Eröffnung des Verfahrens zusammen und stellt diese im Fakultätsrat vor
- Fakultätsrat berät über die Eröffnung des Verfahrens sowie die Promotionskommission und fasst Beschluss
- Dekanat leitet Dokumente und Beschluss über die Eröffnung/Ablehnung der Eröffnung an die Promotionsstelle weiter
- Dekan MSF informiert offiziell den Promovenden über die Eröffnung/Ablehnung
- Promotionsstelle informiert die Gutachtenden über ihre Bestellung und den Prüfungsauftrag

- Gutachtende reichen Gutachten bei der Promotionsstelle der UR ein (Frist 3 Monate)
- Promotionsstelle prüft und leitet Dokumente ans Dekanat weiter, Dekanat registriert Eingang und leitet Dokumente an die Akademische Kommission weiter
- Akademische Kommission trägt notwendige Informationen für die Annahme des Verfahrens zusammen und stellt diese im Fakultätsrat vor
- Fakultätsrat berät und die ProfessorInnen und Habilitierten des Fakultätsrat beschließen über die Annahme des Verfahrens
- Dekanat leitet Dokumente an die/den Vorsitzende(n) der Promotionskommission weiter
- Möglichkeit der Einsichtnahme in die Gutachten durch den Promovenden beim Vorsitzenden der Promotionskommission
- Möglichkeit der Einsichtnahme in die schriftliche Arbeit durch alle MA der MSF

- Verteidigung der Dissertation
- Vorsitzende(n) der Promotionskommission leitet Dokumente bzw. Promotionsakte weiter an Dekanat bzw. Akademische Kommission
- Akademische Kommission trägt notwendige Informationen für die Verleihung des Verfahrens zusammen und stellt diese im Fakultätsrat vor
- Akademische Kommission prüft, ob die/der Kommissionsvorsitzende die Einhaltung von etwaigen Auflagen bestätigt hat
- Fakultätsrat berät über die Verleihung des Verfahrens und fasst Beschluss
- Dekanat leitet Dokumente und Beschluss über die Verleihung an die Promotionsstelle weiter
- Für den Vollzug der Promotion prüft die Promotionsstelle die Abgabe der Pflichtexemplare bei der Universitätsbibliothek (Druckfreigabe & -bestätigung)
- Übergabe/Zusendung der Promotionsurkunde durch die Promotionsstelle