

Promotionsordnung der Universität Heidelberg für die Neuphilologische Fakultät

vom 13. Juli 2023

Aufgrund von § 32 und 38 Absatz 4 des Gesetzes über die Hochschulen in Baden-Württemberg (Landeshochschulgesetz – LHG) vom 1. Januar 2005 (GBl. vom 5. Januar 2005 S. 1 ff.), zuletzt geändert durch Artikel 7 der Verordnung vom 21. Dezember 2021 (GBl. 2022, S.1, 2), hat der Senat der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg am 11. Juli 2023 die nachstehende Satzung beschlossen.

Der Rektor hat seine Zustimmung am 13. Juli 2023 erteilt.

- § 1 Promotion
- § 2 Zweck der Promotion, Promotionsleistungen, Promotionsverfahren
- § 3 Promotionsausschuss
- § 4 Zulassung zur Promotion
- § 5 Annahme als Doktorand*in
- § 6 Wissenschaftliche Beratung des*der Doktorand*in
- § 7 Dissertation
- § 8 Zulassung zur Prüfung
- § 9 Begutachtung der Dissertation
- § 10 Auslage der Dissertation und der Gutachten
- § 11 Bestellung weiterer Gutachter*innen
- § 12 Beendigung des Promotionsverfahrens bei ablehnenden Gutachten
- § 13 Prüfungskommission
- § 14 Disputation
- § 15 Entscheidung über die Disputationsleistung
- § 16 Ergebnis der Promotion
- § 17 Wiederholung der Promotion
- § 18 Veröffentlichung der Dissertation
- § 19 Verleihung des Dr. phil.
- § 20 Verleihung des Dr. phil. h.c.
- § 21 Rücknahme der Zulassung; Ungültigkeit von Promotionsleistungen
- § 22 Entziehung des Doktorgrades
- § 23 Akteneinsicht
- § 24 Ausnahmen
- § 25 Inkrafttreten

§ 1 Promotion

Die Neuphilologische Fakultät der Universität Heidelberg verleiht den akademischen Grad eines Doktors/einer Doktorin der Philosophie (Dr. phil.) auf Grund von Promotionsleistungen für die Fächer, die in ihren wissenschaftlichen Einrichtungen angeboten werden, oder den Grad eines Doktors der Philosophie ehrenhalber (Dr. phil. h.c.) auf Grund von hervorragenden wissenschaftlichen Leistungen auf dem Gebiet der in der Fakultät vertretenen Disziplinen einschließlich der angrenzenden Gebiete. Sofern die gesetzlichen Voraussetzungen erfüllt sind, kann auch der Titel „Doctor of Philosophy“ (Ph.D.) verliehen werden.

§ 2 Zweck der Promotion, Promotionsleistungen, Promotionsverfahren

- (1) Durch die Promotion wird die Befähigung zu selbständiger wissenschaftlicher Arbeit nachgewiesen.
- (2) Dieser Nachweis setzt
 - die Vorlage einer wissenschaftlichen Abhandlung (Dissertation) aus dem Promotionsfach und
 - eine mündliche Prüfung (Disputation) in diesem Fach voraus.
- (3) Die Organe der Fakultät für die Promotionsverfahren sind der Promotionsausschuss und eine vom Promotionsausschuss eingesetzte Prüfungskommission für jedes Promotionsverfahren.

§ 3 Promotionsausschuss

- (1) Der Promotionsausschuss sorgt für den ordnungsgemäßen Ablauf des Promotionsverfahrens. Er entscheidet insbesondere über die Zulassung zur Promotion und über die Annahme als Doktorand*in, über die Bestellung der Betreuer*innen sowie der Gutachter*innen und über die Zusammensetzung der Prüfungskommission. Er kann die Wahrnehmung dieser und weiterer Aufgaben seinem*r Vorsitzenden übertragen, sofern das LHG nicht entgegensteht.
- (2) Die Mitglieder des Promotionsausschusses und je ein*e Stellvertreter*in werden vom Fakultätsrat für eine Amtszeit von zwei Jahren gewählt. Beim Ausscheiden eines Mitgliedes oder eines*r Stellvertreter*in erfolgt unmittelbar danach die Wahl seines*r / ihre*s Nachfolger*in für den Rest der Amtszeit. Wiederwahl ist zulässig.
- (3) Mitglieder des Promotionsausschusses sind der*die Dekan*in oder ein*e Prodekan*in als Vorsitzende*r sowie vier weitere Hochschullehrer*innen oder Privatdozent*innen der Fakultät, die hauptberuflich an der Universität Heidelberg tätig sind.
- (4) Der Promotionsausschuss entscheidet mit der Mehrheit seiner Mitglieder. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des*r Vorsitzenden.
- (5) Der Promotionsausschuss tagt nicht öffentlich. Die Anhörung des Betroffenen bleibt davon unberührt.
- (6) Der Promotionsausschuss teilt seine Entscheidungen dem*der Bewerber*in oder dem*der Doktoranden*in schriftlich mit.

§ 4 Zulassung zur Promotion

- (1) Zur Promotion kann als Doktorand*in in der Regel zugelassen werden, wer einen Master-, Lehramts-, Diplom-, Magister- oder einen gleichwertigen Studienabschluss an einer Universität, Pädagogischen Hochschule, Fachhochschule oder einer Kunst- oder Musikhochschule in einem Studiengang mit mindestens vierjähriger Regelstudienzeit mit einer Prüfung erlangt hat, die mindestens mit der Gesamtnote „gut“ bewertet wurde.
- (2) Ist die Gesamtnote nicht mindestens „gut“, kann die Zulassung zur Promotion erfolgen, wenn befürwortende Gutachten von zwei Hochschullehrer*innen oder Privatdozent*innen der Fakultät über die wissenschaftliche Qualifikation des*der Bewerber*in vorgelegt werden. Dies gilt auch bei fehlender Gesamtnote.
- (3) Über die Gleichwertigkeit von Examina und über die Zulassung bei einer Gesamtnote von nicht mindestens „gut“ sowie bei einer fehlenden Gesamtnote entscheidet der Promotionsausschuss.
- (4) Absolvent*innen von vierjährigen Bachelorstudiengängen können zur Promotion zugelassen werden, wenn der Abschluss mit der Note „sehr gut“ erworben und außerdem durch ein Kolloquium entsprechend Absatz 11 der Nachweis erbracht wurde, dass die Befähigung zu wissenschaftlicher Arbeit in gleicher Weise vorhanden ist wie bei promotionsfähigen Absolvent*innen eines Master-, Lehramts-, Diplom-, Magister- oder eines gleichwertigen Studiengangs. Gegenstand des Kolloquiums sind Fachkenntnisse des Promotionsfaches entsprechend den Prüfungsordnungen der Universität Heidelberg für die entsprechenden Masterstudiengänge in der jeweils geltenden Fassung.
- (5) Besonders qualifizierte Absolvent*innen von dreijährigen Bachelorstudiengängen können zur Promotion zugelassen werden, wenn der Abschluss mit der Note „sehr gut“ erworben wurde und wenn sie in einem Eignungsfeststellungsverfahren nachweisen, dass sie in dem Promotionsfach in gleicher Weise zu wissenschaftlicher Arbeit befähigt sind wie die promotionsfähigen Absolvent*innen eines Masterstudiengangs. Die in den mindestens zweisemestrigen Eignungsfeststellungsverfahren zu erbringenden Studien- und Prüfungsleistungen werden vom Promotionsausschuss festgesetzt. Auf Antrag des*der Bewerber*in stellt der Promotionsausschuss durch ein Kolloquium entsprechend Absatz 11 fest, ob das Eignungsfeststellungsverfahren mit Erfolg absolviert wurde. Wird das Eignungsfeststellungsverfahren nicht mit Erfolg absolviert, erlischt die Zulassung zur Promotion.
- (6) Besonders qualifizierte nicht unter Abs. 1 fallende Absolvent*innen von Diplomstudiengängen und Masterstudiengängen an Berufsakademien, Musikhochschulen und Kunsthochschulen können zur Promotion zugelassen werden, wenn der Studienabschluss mit der Note „sehr gut“ erworben und außerdem durch ein Kolloquium entsprechend Absatz 11 der Nachweis erbracht wurde, dass die Befähigung zu wissenschaftlicher Arbeit in gleicher Weise vorhanden ist wie bei promotionsfähigen Universitätsabsolvent*innen.
- (7) Absolvent*innen gleichwertiger ausländischer Studiengänge werden wie Absolvent*innen der Studiengänge nach Abs. 1 bis 5 zugelassen.
- (8) Sprachanforderungen gemäß den Prüfungsordnungen der Universität Heidelberg für die entsprechenden Bachelor-, Master-, Magister-, Diplom- oder Lehramtsstudien-

gänge in der jeweils geltenden Fassung sind nachzuweisen oder nachzuholen. In den Fächern Deutsch als Fremdsprachenphilologie, Germanistik im Kulturvergleich und Deutsch als Zweitsprache sind zusätzlich Grundkenntnisse der lateinischen Sprache oder äquivalente Kenntnisse in einer vergleichbaren klassischen Sprache oder äquivalente Kenntnisse in einer älteren Sprachstufe einer modernen Sprache wie zum Beispiel Alt- und Mittelhochdeutsch, Mittelenglisch, Kirchenslavisch, erworben durch den erfolgreichen Besuch von Sprachkursen im Umfang von mindestens 4 SWS, nachzuweisen. In den romanistischen Fächern sind Sprachkenntnisse im jeweiligen Promotionsfach auf dem Niveau C1, Englischkenntnisse auf dem Niveau B2 und Deutschkenntnisse auf dem Niveau A2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen nachzuweisen. Im Fach Computerlinguistik sind Englischkenntnisse im Umfang des Niveaus B2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen, darüber hinaus keine weiteren Sprachkenntnisse nachzuweisen

- (9) War das Promotionsfach im vorhergehenden Abschlussexamen nicht Hauptfach der Prüfung, so muss der*die Bewerber*in dem Promotionsausschuss seine Fachkenntnisse in einem Kolloquium nachweisen. Darüber hinaus können Publikationen und sonstige schriftliche Arbeiten des*der Bewerber*in berücksichtigt werden.
- (10) War das Promotionsfach im vorhergehenden Abschlussexamen nicht Prüfungsfach, so muss der*die Bewerber*in dem Promotionsausschuss seine*ihre Fachkenntnisse durch Vorlage von Publikationen oder von sonstigen vergleichbaren schriftlichen Arbeiten und in einem Kolloquium nachweisen.
- (11) Das Kolloquium ist eine mündliche Prüfung von etwa einer Stunde Dauer. Sie wird von zwei Prüfenden, die Hochschullehrer*innen oder Privatdozent*innen der Fakultät sind und vom Promotionsausschuss bestellt werden, abgenommen. Durch das Kolloquium muss der*die Kandidat*in nachweisen, dass er*sie im Prüfungsfach über Kenntnisse verfügt, die dem Standard der Masterprüfung oder anderer üblicher Abschlussprüfungen im Hauptfach (Magister usw.) entsprechen. Das ist dann der Fall, wenn das Kolloquium mindestens mit der Gesamtnote „gut“ (bis 2,5) bewertet wird. Die Gesamtnote ist das arithmetische Mittel der von den Prüfenden erteilten Einzelnoten, wobei die Bewertungen „sehr gut“ (1), „gut“ (2), „befriedigend“ (3), „ausreichend“ (4), „ungenügend“ (5), gegeben werden können.
- (12) Gegebenenfalls legt der Promotionsausschuss fachspezifische Verfahrensweisen für die Zulassung zur Promotion fest.

§ 5 Annahme als Doktorand*in

- (1) Wer die Zulassungsvoraussetzungen nach § 4 erfüllt, kann beim Dekanat unter der Angabe des Dissertationsthemas die Annahme als Doktorand*in beantragen. Über die Annahme entscheidet der Promotionsausschuss. Dem Antrag sind beizufügen:
 - a) die Nachweise der Zulassungsvoraussetzungen gemäß § 4,
 - b) die Angabe des in Aussicht genommenen Themas für die Dissertation mit einem kurzen Konzept der Dissertation,
 - c) eine Betreuungszusage eines*r Betreuer*in gem. § 6, die durch eine Promotionsvereinbarung gem. § 6 Abs. 3 dokumentiert werden soll,

- d) ein Lebenslauf der antragstellenden Person mit Darstellung des persönlichen und beruflichen Werdegangs und
 - e) eine Erklärung über vorausgegangene oder laufende Promotionsversuche.
- (2) Die Annahme ist zu versagen, wenn
- a) Voraussetzungen für die Zulassung zur Promotion fehlen oder
 - b) die Unterlagen unvollständig sind.
- (3) Die Annahme kann versagt werden, wenn
- a) die antragstellende Person bereits mehr als einen erfolglosen Promotionsversuch unternommen hat oder
 - b) Gründe vorliegen, die den Entzug eines akademischen Grades rechtfertigen würden oder ein akademischer Grad entzogen worden ist oder
 - c) die antragstellende Person bereits einen Doktorgrad erworben hat und mit demselben Studienabschluss einen weiteren Doktorgrad erwerben will.
- (4) Zusammen mit dem Antrag auf Annahme muss der*die Promotionsinteressierte eine elektronische Promotionsakte durch Registrierung im zentralen online-Portal der Universität anlegen. Der*die Doktorand*in ist verpflichtet, die Prüfungsbehörde umgehend über Änderungen von Daten zu informieren.
- (5) Über den Antrag soll während der Vorlesungszeit in der Regel binnen sechs Wochen entschieden werden. Die Ablehnung des Antrags ist dem*der Bewerber*in mit Begründung mittels rechtsmittelfähigen Bescheid mitzuteilen. Dies gilt auch für den Antrag auf Zulassung zur Prüfung (§ 8).
- (6) Mit der Annahme als Doktorand*in verpflichtet sich die Fakultät, eine Dissertation mit dem angegebenen Thema als wissenschaftliche Arbeit zu bewerten und den*die Doktorand*in bei der Erstellung der Arbeit zu unterstützen.
- (7) Der*die Doktorand*in kann sich bei der Universität einschreiben, es sei denn, es besteht bereits auf Grund eines Beschäftigungsverhältnisses eine Mitgliedschaft oder ein bestehendes Beschäftigungsverhältnis steht einer Immatrikulation entgegen. Eingeschriebene Doktorand*innen haben die Rechte und Pflichten Studierender.
- (8) Die Promotion soll in der Regel nach drei Jahren abgeschlossen sein. Eine Einschreibung kann höchstens für fünf Jahre erfolgen.

§ 6 Wissenschaftliche Betreuung des*der Doktorand*in

- (1) Die Hochschullehrer*innen der Neuphilologischen Fakultät sind im Rahmen ihrer durch Aufgaben in Forschung, Lehre und Selbstverwaltung begrenzten Möglichkeiten verpflichtet, Betreuungen zu übernehmen.

- (2) Der*die Promotionsinteressierte benennt dem Promotionsausschuss eine*n Hochschullehrer*in oder Privatdozent*in der Fakultät als Betreuer*in. Er*sie kann eine*n zweiten Betreuer*in benennen, der*die nicht der Fakultät oder nicht der Universität Heidelberg angehören muss. Er*sie kann zusätzlich ein Mentorat (Thesis Advisory Committee) aus drei Hochschullehrer*innen oder Privatdozent*innen vorschlagen, dem bis zu zwei auswärtige Hochschullehrer*innen oder Privatdozent*innen angehören können. Das Mentorat berät den*die Doktorand*in auf dessen*deren Wunsch hin während der Promotionsphase. Falls der*die Promotionsinteressierte einer Nachwuchsgruppe angehört, kann der*die Leiter*in der Nachwuchsgruppe als Betreuer*in fungieren. Unhabilitierte Nachwuchswissenschaftler*innen, die sich erfolgreich um eine Förderung durch ein Programm einer außeruniversitären Institution beworben haben, das die Befugnis, Doktoranden zur Promotion zu führen, voraussetzt und für das der Fakultätsrat zuvor festgestellt hat, dass es die entsprechenden Kriterien der leitenden Empfehlungen des Senats der Universität Heidelberg zur Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses erfüllt, können ebenfalls als Betreuer*in fungieren. Der Promotionsausschuss bestellt die benannten Personen, wenn diese dazu bereit sind und bestätigen, dass die vom Promotionsinteressierten vorgelegte Konzeption der Dissertation erwarten lässt, dass der Zweck der Promotion (vgl. § 2 Abs. 1) voraussichtlich erreicht wird.
- (3) Zwischen dem Promotionsinteressierten und dem*der Betreuer*in wird eine schriftliche Promotionsvereinbarung mit den Mindestinhalten gemäß § 38 Abs. 5 Satz 3 LHG abgeschlossen (siehe Musterpromotionsvereinbarung, Anlage 1). Die Fakultät kann diese Mustervereinbarung durch weitere Inhalte ergänzen.
- (4) Der Fakultätsrat kann Richtlinien für Promotionen festlegen, in denen u.a. die Einbindung von Doktorand*innen in Doktorandenkollegs oder andere spezielle Programme vorgeschrieben werden.
- (5) Auf Wunsch des Promotionsinteressierten bemüht sich der Promotionsausschuss darum, eine*n Hochschullehrer*in oder eine*n Privatdozent*in der Fakultät für die Betreuung zu gewinnen.
- (6) Bei auftretenden Streitfällen kann die Ombudsperson für Promovierende der Universität zur Schlichtung einbezogen werden.

§ 7 Dissertation

- (1) Die Dissertation muss wissenschaftlichen Ansprüchen genügen und die Fähigkeit des*der Doktorand*in zu selbständiger wissenschaftlicher Arbeit in dem Promotionsfach nachweisen.
- (2) Die Dissertation besteht aus einer Monographie oder wissenschaftlichen Aufsätzen (kumulativ). Die Vorgaben für die kumulative Dissertation werden vom Promotionsausschuss festgelegt und auf der Homepage bekannt gegeben. Diesbezügliche Vorgaben können fächerspezifisch festgelegt werden.
- (3) Die Dissertation ist in der Regel in deutscher, englischer oder französischer Sprache abzufassen. Der Promotionsausschuss kann dem*der Doktorand*in auf schriftlichen Antrag gestatten, eine in einer anderen Sprache geschriebene Dissertation vorzulegen, sofern die Begutachtung möglich ist.

§ 8 Zulassung zur Prüfung

- (1) Nach Fertigstellung der Dissertation kann beim Dekanat schriftlich die Zulassung zur Prüfung beantragt werden. Dem Antrag sind beizufügen:
 - a) drei Exemplare der Dissertation in Papierform und eine elektronische Version in einem gängigen Datenformat,
 - b) eine eidesstattliche Versicherung gemäß der Anlage 2 dieser Promotionsordnung, die in der Regel schriftlich abzugeben ist,
 - c) ein von dem*der Antragsteller*in unterzeichnetes Exemplar der von der Universität zur Verfügung gestellten Belehrung über die Bedeutung und die strafrechtlichen Folgen der eidesstattlichen Versicherung,
 - d) ein Lebenslauf,
 - e) gegebenenfalls ein Nachweis über nachgeholte Sprachanforderungen gemäß den an der Universität Heidelberg geltenden Prüfungsordnungen für die entsprechenden Bachelor-, Master-, Magister-, Diplom- oder Lehramtsstudiengänge in der jeweils geltenden Fassung,
 - f) eine Erklärung, ob die Dissertation in dieser oder einer anderen Form bereits anderweitig als Prüfungsarbeit verwendet oder einer anderen Fakultät als Dissertation vorgelegt wurde und
 - g) eine Einverständniserklärung, dass die Dissertation unter Verwendung elektronischer Datenverarbeitungsprogramme auf die Einhaltung allgemein geltender wissenschaftlicher Standards überprüft werden darf.
- (2) In Ausnahmefällen kann eine bereits gedruckte wissenschaftliche Abhandlung als Dissertation angenommen werden, sofern der Promotionsausschuss zustimmt.
- (3) Die Zulassung ist zu versagen, wenn
 - a) die Voraussetzungen für die Zulassung nicht erfüllt sind,
 - b) die Unterlagen nicht vollständig sind oder
 - c) eine von einer anderen Prüfungsbehörde bereits zurückgewiesene Dissertation oder eine in einem anderen Prüfungsverfahren als Prüfungsarbeit verwendete Arbeit vorgelegt wird.
- (4) Die Zulassung kann versagt werden, wenn Gründe vorliegen, die den Entzug eines akademischen Grades rechtfertigen würden oder ein akademischer Grad entzogen worden ist.
- (5) Nach erfolgter Zulassung zur Prüfung kann der*die Doktorand*in die eingereichte Dissertation bis zum Eingang des ersten Gutachtens zurückziehen. Die Erklärung ist an den Promotionsausschuss zu richten. Das Zurückziehen der Dissertation gilt nicht als Fehlversuch.

§ 9 Begutachtung der Dissertation

- (1) Der Promotionsausschuss bestellt nach Einreichung der Dissertation mindestens zwei Gutachter*innen. Der oder die Betreuer*innen können Gutachter*innen sein. Die Bestellung der Gutachter*innen soll während der Vorlesungszeit innerhalb von vier Wochen erfolgen.
- (2) Die Gutachter*innen müssen Hochschullehrer*innen oder Privatdozent*innen sein. Unabhängige Nachwuchsgruppenleiter*innen, die die Kriterien gemäß den leitenden Empfehlungen des Senats der Universität Heidelberg zur Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses (Ziffer 5) erfüllen, können als Gutachter*innen für Dissertationen von Mitgliedern ihrer Nachwuchsgruppe bestellt werden. In besonderen Fällen können solche Nachwuchsgruppenleiter*innen auf eigenen Antrag auch zu Gutachter*innen in anderen Verfahren bestellt werden. Unhabilitierte Nachwuchswissenschaftler*innen, die sich erfolgreich um eine Förderung durch ein Programm einer außeruniversitären Institution beworben haben, das die Befugnis, Doktorand*innen zur Promotion zu führen, voraussetzt und für das der Fakultätsrat zuvor festgestellt hat, dass es die entsprechenden Kriterien der leitenden Empfehlungen des Senats der Universität Heidelberg zur Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses erfüllt, können ebenfalls als Gutachter*innen bestellt werden. Entpflichtete oder im Ruhestand befindliche Hochschullehrer*innen können mit ihrem Einverständnis als Gutachter*innen bestellt werden. Hochschullehrer*innen oder Privatdozent*innen anderer Fakultäten der Universität Heidelberg können mit deren Einverständnis als Gutachter*innen bestellt werden, wenn in der Dissertation Gebiete bearbeitet worden sind, die an deren Fächer angrenzen. Über die Bestellung von Hochschullehrer*innen anderer Universitäten, damit vergleichbarer wissenschaftlicher Hochschulen oder Hochschulen im Sinne des § 38 Abs. 4, Satz 3 LHG, die eine entsprechende Position im Sinne eines*r Hochschullehrer*in innehaben, beschließt der Promotionsausschuss.
- (3) Hochschullehrer*innen der Fakultät, die fachlich kompetent sind und denen der Arbeitsaufwand zugemutet werden kann, dürfen eine Bestellung als Gutachter*in nicht ablehnen.
- (4) Die Gutachter*innen begründen ihre Beurteilung der Dissertation schriftlich und schlagen die Annahme oder die Ablehnung der Dissertation sowie im Falle eines Annahmeheschlages eine der folgenden Noten vor:
 - summa cum laude (ausgezeichnet) (0)
 - magna cum laude (sehr gut) (1)
 - cum laude (gut) (2)
 - rite (genügend) (3)
- (5) Der Promotionsausschuss legt auf der Grundlage der Gutachten die Note der Dissertation fest. Weichen die Gutachter*innen in der Notengebung voneinander ab, so entscheidet der Promotionsausschuss nach Rücksprache mit ihnen. Wird keine Einigkeit erzielt, entscheidet der Promotionsausschuss nach Bestellung eines*r weiteren Gutachter*in, den der Promotionsausschuss bestimmt. Kommen die beauftragten Gutachter*innen übereinstimmend zu der Note summa cum laude, muss, sofern kein*e Gutachter*in einer anderen Hochschule beteiligt war, ein*e weitere*r Gutachter*in von einer anderen Hochschule bestellt werden. Eine Dissertation wird nur dann mit summa cum laude bewertet, wenn alle Gutachten in dieser Bewertung übereinstimmen.

- (6) Die Gutachter*innen können in ihrem Gutachten für die Veröffentlichung der Dissertation Auflagen erteilen.
- (7) Die Gutachten sollen spätestens drei Monate nach Bestellung der Gutachter*innen dem Promotionsausschuss vorgelegt werden.

§ 10 Auslage der Dissertation und der Gutachten

- (1) Nach Eingang der Gutachten beim Promotionsausschuss beginnt die Auslagefrist von zwei Wochen im Dekanat der Fakultät. Über schriftliche Anträge zur Verkürzung der Auslagefrist entscheidet der Promotionsausschuss.
- (2) Das Recht zur Einsichtnahme in Dissertationen und Gutachten haben alle Hochschullehrer*innen und Privatdozent*innenn der Fakultät sowie die Gutachter*innen.
- (3) Der Beginn der Auslagefrist, der Name des*r Doktorand*in, der Titel der Dissertation und die Namen der Gutachter*innen sind den Hochschullehrer*innen und Privatdozent*innen der Fakultät schriftlich mitzuteilen.
- (4) Dissertationen an der Hochschule für Jüdische Studien Heidelberg, die in Kooperation mit Hochschullehrer*innen der Neuphilologischen Fakultät betreut werden, unterliegen den Regelungen der Absätze 1 bis 3.

§ 11 Bestellung weiterer Gutachter*innen

- (1) Innerhalb der Auslagefrist haben die Hochschullehrer*innen und Privatdozent*innen der Fakultät das Recht, beim Promotionsausschuss die Bestellung eines*r weiteren Gutachter*in zu beantragen. Der Antrag muss schriftlich begründet werden. Dem Antrag ist zu entsprechen. Die Bestellung des*r weiteren Gutachter*in soll unverzüglich, während der Vorlesungszeit innerhalb von drei Wochen nach Eingang des Antrages, erfolgen; als weitere*r Gutachter*in kann der*die Antragsteller*in bestellt werden.
- (2) Wenn ein*e Gutachter*in die Arbeit ablehnt, entscheidet der Promotionsausschuss über den Fortgang des Verfahrens und über die eventuelle Bestellung weiterer Gutachter*innen.
- (3) Werden weitere Gutachter*innen bestellt, gilt § 9 Abs. 4 entsprechend.

§ 12 Beendigung des Promotionsverfahrens bei ablehnenden Gutachten

- (1) Haben beide Gutachter*innen die Ablehnung der Arbeit vorgeschlagen, so beendet der*die Vorsitzende des Promotionsausschusses nach der Auslagefrist das Promotionsverfahren.
- (2) Ist nach Feststellung des*der Vorsitzenden des Promotionsausschusses die Mehrheit der Gutachten ablehnend, ist die Promotion abgelehnt.
- (3) Wird eine erstmals eingereichte Dissertation abgelehnt, hat der*die Doktorand*in das Recht, diese vom Tag der Ablehnung an gerechnet innerhalb eines Jahres nach einer Umarbeitung erneut einzureichen. Macht der*die Doktorand*in vom Recht zur

Umarbeitung der Dissertation keinen Gebrauch oder wird die umgearbeitete Dissertation nicht fristgerecht eingereicht, ist die Promotion abgelehnt.

- (4) Eine abgelehnte Arbeit verbleibt mit einem Exemplar zusammen mit allen Gutachten bei den Akten der Fakultät.

§ 13 Prüfungskommission

- (1) Nach Ablauf der Auslagefrist und Eingang aller Gutachten bestellt der Promotionsausschuss, sofern § 12 keine Anwendung findet, eine Prüfungskommission und daraus eine*n Hochschullehrer*in oder Privatdozent*in als Vorsitzende*n. Die Bestellung der Prüfungskommission hat während der Vorlesungszeit innerhalb von drei Wochen zu erfolgen. Der Promotionsausschuss teilt die Zusammensetzung der Prüfungskommission dem*der Doktorand*in schriftlich mit.
- (2) Der Prüfungskommission gehören die Gutachter*innen sowie als Vorsitzende*r in der Regel ein Mitglied des Dekanats der Fakultät an.
- (3) Der*die Vorsitzende der Prüfungskommission setzt den Termin für die Disputation fest, beruft die Prüfungskommission ein und lädt den*die Doktorand*in zur Disputation ein.
- (4) Entscheidungen der Prüfungskommission werden mit Stimmenmehrheit gefällt. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des*der Vorsitzenden.
- (5) Die Prüfungskommission teilt ihre Entscheidungen dem Promotionsausschuss unverzüglich schriftlich mit.

§ 14 Disputation

- (1) Nach Annahme der Dissertation hat der*die Kandidat*in eine Disputation, die etwa 75 Minuten dauert. Die Gutachten zur Dissertation werden dem*der Doktorand*in und dem*der Betreuer*in spätestens eine Woche vor der Disputation zugänglich gemacht. Die Disputation wird eingeleitet durch einen Bericht des*der Doktorand*in über die Dissertation und eine Stellungnahme des*der Betreuer*in. Der Bericht des*der Doktorand*in soll 15 Minuten, die Stellungnahme des*der Betreuer*in fünf Minuten nicht überschreiten. Die Themen der Disputation entstammen den Forschungsfeldern der Dissertation und wissenschaftlichen Problemen des Faches.
- (2) Die Disputation soll während der Vorlesungszeit in der Regel innerhalb von sechs Wochen, spätestens aber innerhalb von sechs Monaten nach Ablauf der Auslagefrist stattfinden. Der*die Vorsitzende der Prüfungskommission hat den übrigen Mitgliedern der Prüfungskommission sowie dem*der Doktorand*in Zeit und Ort der Disputation sowie die festgelegten Themenbereiche schriftlich mitzuteilen.
- (3) Die Disputation ist fakultätsöffentlich. Studierende, Promovierende und Lehrpersonen der Fakultät können nach Maßgabe der vorhandenen Plätze daran teilnehmen. Die Teilnahme erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses. Auf Antrag des*der zu prüfenden Doktorand*in kann aus wichtigen Gründen die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden.
- (4) Die Disputation wird von dem*der Vorsitzenden der Prüfungskommission geleitet.

- (5) Über den Verlauf und den Inhalt der Disputation ist eine stichwortartige Niederschrift anzufertigen.
- (6) Die Disputation kann als Online-Prüfung unter Videoaufsicht unter Einsatz elektronischer Informations- und Kommunikationssysteme erbracht werden. §§ 2 bis 4 der Ergänzenden Prüfungsordnung der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg für alle Bachelorstudiengänge, Masterstudiengänge, Staatsexamensstudiengänge und den Studiengang Magister Theologiae (Ergänzende-Prüfungsordnung-UHD) vom 2. Februar 2022 (Mitteilungsblatt des Rektors vom 16. Februar 2022, S. 229 ff.) gelten entsprechend.

§ 15 Entscheidung über die Disputationsleistung

- (1) Unmittelbar nach der Disputation entscheidet die Prüfungskommission in nichtöffentlicher Sitzung, ob die Disputationsleistung des*der Doktorand*in anzuerkennen oder abzulehnen ist, und legt eine Note gemäß § 9 Abs. 4 fest
- (2) Ist die Disputationsleistung nach Abs.1 abgelehnt, kann der*die Doktorand*in die Disputation nach einem an die Prüfungskommission zu richtenden schriftlichen Antrag wiederholen. Der Antrag muss bei der Prüfungskommission spätestens sechs Monate nach der ersten Disputation eingehen. Eine weitere Wiederholung ist ausgeschlossen.
- (3) Wird eine abgelehnte Disputationsleistung nicht wiederholt oder die wiederholte Disputationsleistung abgelehnt, ist die Promotion abgelehnt.
- (4) Der*die Vorsitzende der Prüfungskommission teilt dem Promotionsausschuss das Ergebnis der Disputation mit.

§ 16 Ergebnis der Promotion

- (1) Der Promotionsausschuss legt, sofern die Promotion nicht nach § 12 oder § 15 abgelehnt ist, auf der Grundlage der Note der Dissertation und der Note der Disputation die Gesamtnote fest.
- (2) Die Gesamtnote errechnet sich aus dem arithmetischen Mittel der Noten für die Dissertation und für die Disputationsleistung. Liegt der Wert zwischen zwei Noten, so gibt die Dissertation den Ausschlag. Für die Bildung der Gesamtnote gilt § 9 Abs. 4 entsprechend. Eine Zwischennote ist nicht zulässig.
- (3) Das Ergebnis der Promotion ist dem*der Doktorand*in unverzüglich mitzuteilen.

§ 17 Wiederholung

Ist die Promotion nach § 12 abgelehnt, kann der*die Doktorand*in eine neue Dissertation einreichen. Eine weitere Wiederholung ist ausgeschlossen.

§ 18 Veröffentlichung der Dissertation

- (1) Die Dissertation ist spätestens zwei Jahre nach der Promotion zu veröffentlichen.
- (2) Wird die Dissertation nicht termingerecht veröffentlicht, so erlöschen alle durch die Promotion erworbenen Rechte. Die Frist kann in besonderen Fällen auf rechtzeitig gestellten, begründeten Antrag des*der Doktorand*in hin verlängert werden. Über eine Verlängerung bis zu 12 Monaten entscheidet der*die Vorsitzende des Promotionsausschusses, darüber hinaus der Promotionsausschuss.
- (3) Die Veröffentlichung kann erfolgen
 1. durch Druck in einer Schriftenreihe oder als selbständiges Buch im Verlagsbuchhandel, sofern eine Mindestauflage von 100 Exemplaren nachgewiesen wird. In diesem Fall ist der Universitätsbibliothek ein Pflichtexemplar abzuliefern. Eine niedrigere Mindestauflage ist akzeptabel, wenn der Verlag weitere Bestellungen im Print-on-demand-Verfahren erfüllt. Der Nachweis hierüber obliegt dem*der Doktorand*in.
 2. in einer wissenschaftlichen Zeitschrift in gedruckter oder elektronischer Form. In diesem Fall ist der Universitätsbibliothek ein Exemplar der im Promotionsverfahren vorgelegten Arbeit abzuliefern.
 3. durch elektronische Publikation im Open Access auf dem von der Universitätsbibliothek betriebenen universitären Repositorium. Zusätzlich ist der Universitätsbibliothek ein gedrucktes textidentisches Pflichtexemplar abzuliefern. Anderweitige elektronische Publikationsformen sind mit der Universitätsbibliothek abzustimmen. Der Promotionsausschuss behält sich die Entscheidung darüber vor, welche Schriftenreihen, Verlage, wissenschaftlichen Zeitschriften oder Sammelwerke für die Veröffentlichung geeignet sind.
- (4) Der*die Doktorand*in hat vor der Veröffentlichung der Dissertation bei seinen*ihren Gutachter*innen die schriftliche Erlaubnis dazu einzuholen. Änderungen und Ergänzungen sind den Gutachter*innen vorzulegen. Die Arbeit darf erst dann gedruckt werden, wenn die letzten Korrekturen mit dem Imprimatur der Gutachter*innen versehen sind.
- (5) Alle nach der Promotion veröffentlichten Exemplare müssen einen Druckvermerk oder einen entsprechenden Hinweis tragen, dass es sich um eine Heidelberger Dissertation handelt. Bei einer Titeländerung ist auf den Titel der eingereichten Dissertation hinzuweisen.

§ 19 Verleihung des Dr. phil.

- (1) Hat der*die Doktorand*in die Pflichtexemplare gemäß § 18 Abs. 2 rechtzeitig abgeliefert, wird ihm*ihr der Grad einer Doktorin*ines Doktors der Philosophie (Dr. phil.) verliehen. § 1 Abs. 1 letzter Satz gilt entsprechend.
- (2) Die Doktorurkunde enthält den Titel der Dissertation sowie die Gesamtnote und als Promotionstag den Tag der Disputation.

- (3) Erst mit Empfang der Doktorurkunde wird das Recht zum Führen des Dokortitels erworben. Das Führen von Bezeichnungen wie „Dr. des.“ ist nicht gestattet.

§ 20 Verleihung des Dr. phil. h.c., Erneuerung der Promotion

- (1) Für hervorragende wissenschaftliche Leistungen auf dem Gebiet der Disziplinen der jeweiligen Fakultät einschließlich daran angrenzender Gebiete kann die betreffende Fakultät mit Zustimmung des Senats den Grad eines Doktors/einer Doktorin der Philosophie ehrenhalber (Dr. phil. h.c.) verleihen.
- (2) Die Verleihung setzt den Antrag von mindestens drei Hochschullehrer*innen oder Privatdozent*innen der Fakultät voraus. Zur Vorbereitung seiner Entscheidung bestellt der Fakultätsrat aus seiner Mitte zwei Hochschullehrer*innen oder Privatdozenten*innen als Berichterstatter*innen. Nach Eingang der Gutachten der Berichterstatter*innen entscheidet der Fakultätsrat mit einer Dreiviertelmehrheit seiner promovierten Mitglieder.
- (3) Die Verleihung des Dr. phil. h.c. erfolgt durch eine Urkunde, in der die beteiligten Fakultäten die wissenschaftlichen Verdienste des*der Geehrten würdigen.
- (4) In besonderen Fällen kann die Fakultät die Promotion anlässlich der 50. Wiederkehr des Promotionstages erneuern. Den ihr bekannt gewordenen wissenschaftlichen und sonstigen öffentlichen Verdiensten des*der Geehrten nach seiner Promotion gibt die Fakultät durch eine entsprechende Laudatio Ausdruck.

§ 21 Rücknahme der Zulassung; Ungültigkeit von Promotionsleistungen

- (1) Ergibt sich vor Aushändigung der Doktorurkunde, dass der*die Doktorand*in über eine Zulassungsvoraussetzung getäuscht hat oder dass wesentliche Zulassungsvoraussetzungen irrigerweise als gegeben angenommen worden sind, so kann der Promotionsausschuss auf Antrag die Zulassung zur Promotion zurücknehmen. Dasselbe gilt, wenn Tatsachen bekannt werden, die nach Landesrecht eine Entziehung des Doktorgrades rechtfertigen würden.
- (2) Ergibt sich vor Aushändigung der Doktorurkunde, dass der*die Doktorand*in bei einer Promotionsleistung getäuscht hat, so kann der Promotionsausschuss diese Promotionsleistung oder alle bisher erbrachten Promotionsleistungen für ungültig erklären oder in schweren Fällen die Zulassung zur Promotion zurücknehmen.
- (3) Vor der Beschlussfassung ist die betroffene Person zu hören. Der Beschluss ist zu begründen und der betroffenen Person unter Rechtsbehelfsbelehrung zuzustellen.

§ 22 Entziehung des Doktorgrades

- (1) Die Entziehung des Doktorgrades richtet sich nach den landesrechtlichen Bestimmungen. Soweit dort eine Zuständigkeitsregelung fehlt, ist der Promotionsausschuss zuständig.
- (2) Vor der Beschlussfassung ist die betroffene Person zu hören. Der Beschluss ist zu begründen und der betroffenen Person unter Rechtsbehelfsbelehrung zuzustellen.

§ 23 Akteneinsicht

Auf Antrag ist dem*der Doktorand*in nach Abschluss des Verfahrens Einsicht in die Verfahrensakten zu geben, soweit deren Kenntnis zur Geltendmachung oder Verteidigung ihres rechtlichen Interesses erforderlich ist. Der Antrag muss innerhalb eines Jahres nach Beendigung des Promotionsverfahrens bei dem*der Dekan*in gestellt werden.

§ 24 Inkrafttreten

Die Promotionsordnung tritt am ersten Tag des auf die Veröffentlichung im Mitteilungsblatt des Rektors folgenden Monats in Kraft. Das Verfahren von Doktorand*innen, die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens bereits von der Neuphilologischen Fakultät nach Maßgabe der gemeinsamen Promotionsordnung der Universität Heidelberg für die Philosophische Fakultät und die Neuphilologische Fakultät vom 22. September 2006 (Mitteilungsblatt des Rektors vom 25. September 2006, S. 749), in der Fassung vom 9. Februar 2012 (Mitteilungsblatt des Rektors vom 29. Februar 2012, S. 261) angenommen sind, wird nach der vorliegenden Promotionsordnung fortgeführt.

Heidelberg, den 13. Juli 2023

Prof. Dr. Dr. h.c. Bernhard Eitel
Rektor

Anlage 1

Promotionsvereinbarung **(Muster; das gültige Formular ist über das Dekanat zu beziehen)**

Vorbemerkung

Diese Vereinbarung (nach § 38 Abs. 5 LHG) dient der Förderung und Beratung des*der Doktorand*in bei seinem*ihrem Promotionsvorhaben. Aus der Promotionsvereinbarung entstehen keine einklagbaren Rechtspositionen. Die Vereinbarung richtet sich nach dem derzeit möglichen Planungshorizont und kann im gegenseitigen Einvernehmen geändert werden. Die Vereinbarung gilt vorbehaltlich der Annahme an der Fakultät und ergänzend zur jeweiligen Promotionsordnung sowie ggf. zur Ordnung des strukturierten Promotionsprogramms.

(1) Beteiligte Personen

Doktorand*in (Name, Vorname)

Betreuer*in (Name, Titel, Vorname)

(2) Dissertationsthema und -fach

a) Geplantes Dissertationsthema (Arbeitstitel):

b) Fakultät: _____

c) Fach /ggf. strukturiertes Promotionsprogramm: _____

d) Beginn des Promotionsvorhabens (Monat/Jahr): _____

e) Geplantes Ende des Promotionsvorhabens (Monat/Jahr): _____

(3) Fortzuschreibender Zeit- und Arbeitsplan

[Zwischen Betreuer*in und Doktorand*in ist ein Zeit- und Arbeitsplan zu vereinbaren, der dem Forschungsthema und der persönlichen Lebenssituation des*der Doktorand*in angepasst ist. Auf dieser Grundlage berichtet der*die Doktorand*in gegenüber dem*der Betreuer*in regelmäßig über den Fortschritt des Dissertationsvorhabens. Der*die Betreuer*in steht in regelmäßigen Abständen für Betreuung und fachliche Beratung der*der Doktorand*in zur Verfügung. Dem Arbeitsplan können individuelle Absprachen zwischen Doktorand*in und Betreuer*in hinzugefügt werden, z.B. die Sprache, in welcher die Dissertation verfasst wird. Eine Änderung des Zeitplans bedarf des gegenseitigen Einvernehmens und darf den Regelungen der Promotionsordnung zur Verlängerung von Fristen nicht zuwiderlaufen.]

(4) Angaben zu einem individuellen Studienprogramm

[In den Arbeitsplan sind, sofern relevant, auch Angaben zu einem individuellen, begleitenden Programm mit aufzunehmen (z.B. fachspezifische Veranstaltungen, Veranstaltungen zum Erwerb von Schlüsselqualifikationen, Auslandsaufenthalte, Teilnahme an Konferenzen, Vorträge und Veröffentlichungen). Der*die Betreuer*in berät den*die Doktorand*in bei der Auswahl entsprechender Veranstaltungen.]

(5) Begutachtungszeiten

[Doktorand*in und Betreuer*in verständigen sich im Einklang mit der geltenden Promotionsordnung bei der Abgabe der Dissertation über die Dauer des Begutachtungsverfahrens.]

(6) Einhaltung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis

[Doktorand*in und Betreuer*in verpflichten sich zur Einhaltung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis, wie sie in den Empfehlungen der Deutschen Forschungsgemeinschaft und der Satzung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis und zum Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten der Universität Heidelberg aufgestellt sind (<http://www.uni-heidelberg.de/universitaet/profil/regelkodex/>).]

(7) Regelungen zur Lösung von Streitfällen

[In Konfliktfällen können sich Doktorand*in oder Betreuer*in an die unabhängige Ombudsperson für Doktorandinnen und Doktoranden wenden, die als Beratungs- und Vermittlungsstelle der Universität Heidelberg fungiert.]

(8) Sonstiges

[Die Betreuungsvereinbarung wird in drei Ausfertigungen unterzeichnet. Je eine Ausfertigung verbleibt bei dem*der Betreuer*in, bei dem*der Doktorand*in und in der Promotionsakte der Fakultät. Der Antrag auf Annahme an der Fakultät muss innerhalb von 6 Wochen nach Abschluss der Promotionsvereinbarung in der Fakultät eingereicht werden. Spätestens mit dem Antrag auf Annahme an der Fakultät muss die elektronische Promotionsakte von dem*der Doktorand*in durch Registrierung im online-Portal heiDOCS angelegt sein.]

Datum, Unterschrift (Doktorand*in)
er*in)

Datum, Unterschrift (Betreuer*in)

Stempel der Fakultät/ eingegangen am:

Anlage 2 zu § 8 der Promotionsordnung der Universität Heidelberg für die Neuphilologische Fakultät

Die eidesstattliche Versicherung ist in der Regel schriftlich abzugeben. Die Möglichkeit einer Aufnahme der eidesstattlichen Versicherung zur Niederschrift bleibt unberührt. Die schriftliche Erklärung hat folgenden Wortlaut:

Eidesstattliche Versicherung gemäß § 8 der Promotionsordnung der Universität Heidelberg für die Neuphilologische Fakultät

1. Bei der eingereichten Dissertation zu dem Thema

handelt es sich um meine eigenständig erbrachte Leistung.

2. Ich habe nur die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt und mich keiner unzulässigen Hilfe Dritter bedient. Insbesondere habe ich wörtlich oder sinngemäß aus anderen Werken übernommene Inhalte als solche kenntlich gemacht.
3. Die Arbeit oder Teile davon habe ich wie folgt/bislang nicht¹ an einer Hochschule des In- oder Auslands als Bestandteil einer Prüfungs- oder Qualifikationsleistung vorgelegt

Titel der Arbeit:

Hochschule und Jahr:

Art der Prüfungs- oder Qualifikationsleistung:

4. Die Richtigkeit der vorstehenden Erklärungen bestätige ich.
5. Die Bedeutung der eidesstattlichen Versicherung und die strafrechtlichen Folgen einer unrichtigen oder unvollständigen eidesstattlichen Versicherung sind mir bekannt.

Ich versichere an Eides statt, dass ich nach bestem Wissen die reine Wahrheit erklärt und nichts verschwiegen habe.

Ort und Datum

Unterschrift

¹ Nicht Zutreffendes streichen. Bei Bejahung sind anzugeben: der Titel der andernorts vorgelegten Arbeit, die Hochschule, das Jahr der Vorlage und die Art der Prüfungs- oder Qualifikationsleistung.